

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego  
w Sarzynie**

**Sierpień 2023**

# Spis rozdziałów

Podstawa prawna.....	str. 3
Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział II – Cele i zadania .....	str.4
Rozdział III – Organizacja szkoły.....	str.16
Rozdział IV – Organy szkoły oraz ich zadania.....	str.40
Rozdział V – Pracownicy szkoły.....	str.47
Rozdział VI – Zakres czynności dyrektora.....	str.50
Rozdział VII – Szczegółowy zakres czynności nauczyciela.....	str.53
Rozdział VIII – Szczegółowy zakres czynności nauczyciela – wychowawcy (klasy, świetlicy).....	str.55
Rozdział IX Pedagog szkolny i nauczyciel współorganizujący kształcenie	str.59
Rozdział X – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	str. 63
Rozdział XI – Prawa i obowiązki ucznia.....	str. 66
Rozdział XII – Szczegółowe warunki i zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....	str.71
Rozdział XIII– Współpraca z rodzicami.....	str.93
Rozdział XIV – Majątek i fundusze szkoły.....	str.94
Rozdział XV – Przepisy końcowe.....	str.94

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59).
2. Uchwała Rady Pedagogicznej **Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie** z dnia 27 listopada 2017r.

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Nazwa placówki brzmi: **Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.**
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sarzynie pod adresem: Sarzyna nr 1265, 37-310 Nowa Sarzyna.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna, z siedzibą pod adresem: Nowa Sarzyna, ul. M. Kopernika 1, 37-310 Nowa Sarzyna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
6. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
7. Szkoła nosi imię **ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego** i posiada sztandar.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawach. Realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie europejskim.
2. Nauczanie, kształcenie i wychowanie w szkole – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki:
  - 1) służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi:
  - 1) zapewnia uczniom warunki niezbędne do ich wszechstronnego rozwoju, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 2) szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie obywatelskim.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem szkoły.
5. Treści, metody i organizacja nauczania dostosowana jest do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Szkoła organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
7. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, społecznych.

8. Szkoła rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi, w szczególności kształtuje nawyki w zakresie zdrowego odżywiania i aktywności fizycznej.
9. W procesie nauki i wychowania kształtowana jest postawa obywatelska, aktywność społeczna oraz umiejętność spędzania wolnego czasu.
10. Szkoła przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną w nowych i trudnych sytuacjach.
11. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie odbywa się w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe, a w szczególności umożliwia:
  - 1) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 2) realizację obowiązku szkolnego;
  - 3) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
13. Szkoła umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych, świetlicy szkolnej, gabinetu higieny szkolnej.
14. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom realizację podstawy programowej, a w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym poziomie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) opanowanie podstawowych kompetencji informatycznych, matematycznych i naukowo-technicznych;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
- 10) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 11) wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

**15.** W szkole uczniowie mogą kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenie zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

**16.** Edukacja przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) edukacja przedszkolna,
- 2) I etap - kl. I–III- kształcenie zintegrowane jako łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;

- 3) II etap - kl. IV–VIII - kształcenie przedmiotowe;
- 17.** Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie na pierwszym etapie edukacyjnym.
- 18.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły oraz stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 19.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim, w terminie do 30 dni od rozpoczęcia każdego roku szkolnego, ujmujący całościowo wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
    - a) Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w przewidzianym przez ustawę Prawo Oświatowe terminie, program ten uchwała Rada Pedagogiczna;
  - 3) zawarte w niniejszym Statucie Szczegółowe Warunki i Zakres Oceniania Wewnątrzszkolnego.

### §3

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

- 1.** Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w bieżącej pracy z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. W szczególności odbywa się to poprzez:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym czynników środowiskowych;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia, ośrodkiem pomocy społecznej;
  - 7) organizowanie dla uczniów różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb, a w szczególności zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.
  - 8) występowanie do sądów z wnioskami w sprawach opiekuńczych i wychowawczych;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:**
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;



- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych, zwłaszcza w przypadku kształcenia w innym systemie oświaty.

**3. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:**

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela, nauczyciel współorganizujący kształcenie;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§4**

#### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**4.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**5.** Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych:

1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz zgody rodziców;

2) Opinię, o której mowa w pkt. 5 ust. 1 sporządza się na piśmie;

3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;

4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.

**6.** Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

**7.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**8.** Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej:

1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi min. 2 godziny tygodniowo dla ucznia;

2) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;

3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;

4) zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**9.** W szkole dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dostosowane do orzeczonej niepełnosprawności;
- 2) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) gimnastyka korekcyjna;
  - b) zajęcia logopedyczne;
  - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - d) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia
  - f) inne zajęcia specjalistyczne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni.
  - g) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - h) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**10.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością.

**11.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 10:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

**12.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

**13.**Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołany jest zespół, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

**14.**W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, wszyscy nauczyciele uczący w klasie, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

**15.**Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

**16.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

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

**17.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia.

**18.**Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie tego orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

**19.**Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**20.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**21.** 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 wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

**22.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

**23.** Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**24.** W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**25.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## **§5**

### **Nauczanie indywidualne**

- 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem regulują stosowne przepisy.
9. Na podstawie orzeczenia i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

## **§6**

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem klasowym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.
- 3.** Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 4.** Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
- 5.** Przed wydaniem opinii poradni, we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6.** Opinia zawiera w szczególności:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 7.** Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 8.** Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
- 9.** Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
- 10.** Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

## **§7**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawą do organizowania indywidualnego toku nauki lub programu jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Informacja o indywidualnym toku nauki lub programie nauki powinna zostać zamieszczona na świadectwie szkolnym ucznia.

## **Rozdział III**

### **§ 8**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. W szkole działają oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
4. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uprzednim zaopiniowaniu przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i związki zawodowe działające na terenie gminy.



7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych oddziałowym planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
9. Dla każdego rocznika można organizować równoległe oddziały klasowe, tak aby objąć nauką wszystkie dzieci z obwodu.
10. Na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego.
11. W klasach I – III zajęcia edukacyjne są prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 11.
13. Dyrektor szkoły może odstąpić od wymienionego w ust. 12 podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, pod warunkiem:
  - a)otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców danej klasy,
  - b)po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
16. Pomocy nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów

z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

17. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas IV - VIII powinna wynosić do 30 uczniów.
18. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
19. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
20. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
21. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
22. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez szkołę w miarę posiadanych środków.
23. Prowadzone przez szkołę zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne trwają 45 minut:
  - a. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - b. czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
24. Liczba uczestników zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kół zainteresowań nie może przekraczać dla:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia – 8 uczniów;
  - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjnej - 5 uczniów;
  - 3) zajęć logopedycznych – 4 uczniów;
  - 4) kółek przedmiotowych - 30 uczniów.
25. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej, zwany dalej „dziennikiem elektronicznym”.
26. Dziennik elektroniczny administrowany jest przez wyspecjalizowaną firmę, która gwarantuje bezpieczeństwo i poufność danych.

**27.** Potwierdzeniem przez nauczyciela prowadzenia zajęć lekcyjnych w danej klasie jest dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym, polegającym na podaniu tematu lekcji, godziny jej realizacji oraz frekwencji uczniów.

**28.** Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

**29.** Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego znajdują się w odrębnym dokumencie.

**30.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.

## §9

### ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

- 1.** Przedszkole jest placówką nieferyjną. Rodzice każdego roku szkolnego informowani są o planowanych przerwach w pracy przedszkola.
- 2.** Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy dostosowanych do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizację zajęć dodatkowych;
  - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy usprawniającej ogólny rozwój oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
- 3.** Szczegółową organizację pracy grupy określa ramowy plan dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny, zatwierdzony przez Dyrektora placówki. Przy tworzeniu ramowego planu dnia należy uwzględnić warunki realizacji zadań przedszkola:
  - 1) konieczność odpowiedniego ułożenia proporcji zajęć przedszkolnych, przy ciągłym wspieraniu rozwoju dziecka;

- 2) konieczność uszanowania typowych dla wieku dziecięcego potrzeb rozwojowych;
  - 3) konieczność uwzględniania możliwości dzieci przy organizowaniu zajęć;
  - 4) wykorzystywanie zabawy jako formę nauki oraz spędzania czasu wolnego;
  - 5) dostosowanie zajęć do rytmu dnia;
  - 6) budowanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 7) celebrowanie posiłków, rozwijanie umiejętności samoobsługi przed, w czasie, a także po posiłku;
  - 8) rozwijanie samodzielności poprzez podejmowanie przez dzieci czynności użytecznych, np. czynności porządkowych po zabawie, posiłku lub w sytuacjach, które tego wymagają.
- 4.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
- 5.** Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
- w grupach dzieci 3-4 letnich- około 15 minut,
  - w grupach dzieci 5-6 letnich- około 30 minut.
- 6.** Przedszkole sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dziecka, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole oraz poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, pod względem fizycznym i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad i norm;
  - 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną dziecka, wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez różnorodne zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci;
- 7.** Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc dla rodziców oraz nauczycieli.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 3) Za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor- ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, o czym bezzwłocznie informowani są rodzice.
- 4) Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć ogólnorozwojowych;

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 6) W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 7) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu wspierającego. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalonych do poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 8) W przedszkolu organizuje się wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
- 8.** Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, wystawy, przedstawienia stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
  - 9.** Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
    - 1) dobrem dziecka;
    - 2) potrzebą wyrównywania jego deficytów rozwojowych;
    - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.
  - 10.** Przedszkole zapewnia wychowanie, kształcenie i opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
  - 11.** Dziecko z przedszkola może odebrać osoba trzecia, upoważniona przez rodziców/ opiekunów prawnych pisemnym oświadczeniem. Z uwagi na dobro dziecka, jeżeli nauczyciel/ pracownik przedszkola uzna, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, może zwrócić się do rodziców o wskazanie innej osoby, która zapewni dziecku bezpieczny powrót do domu. Przedszkole ma prawo sprawdzić, kto przejmie opiekę nad dzieckiem, o wydaniu dziecka ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor placówki. Od momentu wydania dziecka z przedszkola osobie

upoważnionej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osobą odbierająca dziecko.

## **12. Podawanie leków dzieciom w przedszkolu:**

- 1) Stany nagłe: w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz do wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie mają oni obowiązek zawiadomić o tym rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 2) Inne przypadki: gdy uczeń zgłasza problem zdrowotny (np. dolegliwości bólowe), pielęgniarka po rozmowie z uczniem zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, zalecając wizytę u lekarza. Jeśli pielęgniarka jest nieobecna, do podjęcia tych działań jest zobowiązany Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 3) Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą: jeśli dziecko z chorobą przewlekłą musi przyjmować leki podczas pobytu w przedszkolu, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do poinformowania:
  - na jaką chorobę dziecko choruje;
  - jakie leki zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania);

Rodzic powinien przekazać pielęgniarce zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania dziecku leków. Gdy w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej trzeba podać dziecku lek lub wykonać inne czynności (np. skontrolować poziom cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podać lek drogą wziewną dziecku choremu na astmę), czynności te mogą być wykonane przez inne osoby (w tym: dziecko przewlekłe chore, rodzica, nauczyciela). Osoby wykonujące te czynności powinny być przeszkolone w tym zakresie. Rodzice nie mogą wymagać zgody na podawanie leków, nauczyciel lub pracownik szkoły powinien, dobrowolnie, wyrazić pisemną zgodę na tego typu czynności. Przy podawaniu leków, w przypadku pracowników niemedycznych, należy tę czynność wykonywać w wyznaczonym do tego miejscu. Osoba upoważniona podaje lek w asyście drugiej osoby dorosłej. Dawka leku, czas podania powinna zostać odnotowana w zeszycie, który powinien nosić ze sobą uczeń.

## § 10

### Oddziały integracyjne

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnościami: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.

2. Klasa integracyjna liczy do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnościami. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i współorganizującego kształcenie. Nauczyciel współorganizujący kształcenie jest specjalistą w zakresie pedagogiki specjalnej, wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.

3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

4. Szkoła zapewnia:

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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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.

## § 11

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.



**2. Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią, ośrodkiem informacji i miejscem pracy ucznia oraz nauczyciela. Realizując swoje zadania poprzez:**

- 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 3) koordynowanie procesów edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji zawodowej.

**3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:**

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 4) informowanie o nowo zakupionych pozycjach;
- 5) poradnictwo w wyborze lektur i czasopism;
- 6) przysposobienie czytelnicze w celu kształcenia uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikami, poprzez zajęcia grupowe na lekcjach bibliotecznych oraz wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów przydatnych w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych, zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
- 10) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
- 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książki poprzez organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, zgodnie z planem pracy biblioteki.

**4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej obejmuje:**

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencję zbiorów;
- 3) inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 4) konserwację zbiorów;
- 5) organizację warsztatu informacyjnego;

- 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych;
- 8) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej zainteresowań czytelniczych uczniów.

**5. Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:**

- 1) biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy;
- 2) nauczyciel bibliotekarz systematycznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
- 3) nauczyciel bibliotekarz sporządza okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki;
- 4) nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne;
- 5) przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.

**6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:**

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego;
- 2) informowanie rodziców o czytelnictwie ich dzieci;
- 3) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 4) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

**7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:**

- 1) pomoc w organizacji lekcji wychowawczych;
- 2) gromadzenie i udostępnianie literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej i wychowawczej;
- 3) pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) udzielanie porad metodycznych w zakresie pracy z książką.

**8. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką pedagogiczną oraz z bibliotekami publicznymi w szczególności poprzez:**

- 1) współpracę w zakresie gromadzenia zbiorów;
- 2) współpracę w zakresie udostępniania zbiorów;
- 3) wspólne imprezy czytelnicze;
- 4) wymiana doświadczeń;
- 5) szkolenia.

**9. Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni.**

## § 12

### Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona jest przez szkołę i jest placówką przeznaczoną dla uczniów tej szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy wszechstronny rozwój uczniów, który jest realizowany poprzez następujące działania:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlica może prowadzić dożywianie i podejmuje w tym celu następujące działania:
  - 1) organizowanie dożywiania uczniów, zapewniając m. in. gorący posiłek;
  - 2) czuwa nad terminowym wpływem należności za żywienie.
6. Organizuje w miarę możliwości sponsoring w celu zapewnienia bezpłatnych posiłków dla uczniów z rodzin niezamożnych.
7. Tworzenie i wyposażenie świetlicy:

- 1) świetlica może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosić będzie nie mniej niż jedną grupę wychowawczą, tj. nie mniej niż 25 uczniów;
- 2) świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej, a zwłaszcza:
  - a) sprzęt audiowizualny wraz z płytami;
  - b) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych;
  - c) czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.

**8.** Ilość miejsc w świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły.

**9.** Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 3) dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska szkoły;
- 4) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.

**10.** Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

**11.** Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-VIII.

**12.** Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka. Do świetlicy mogą być przyjmowane dzieci, które muszą pozostać w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

W uzasadnionych przypadkach o przyjęciu do świetlicy dziecka rodziców niepracujących decyduje dyrektor szkoły.

**13.** Obowiązki wychowawców świetlicy określają odrębne przepisy.

**14.** Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne. W świetlicy mogą przebywać uczniowie z niepełnosprawnością.

**15.** Organizacja pracy i przestrzeni w świetlicy jest dostosowywana do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**16.** Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez nauczycieli prowadzących z nimi zajęcia edukacyjne i specjalistyczne.

**17.** Liczba uczniów z niepełnosprawnościami na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

**18.** W uzasadnionych przypadkach w świetlicy może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie, asystent ucznia lub pomoc sprawujący opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

### **§ 13**

#### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Funkcjonowanie stołówki szkolnej w zakresie bezpiecznego i higienicznego przygotowywania i spożywania posiłków, regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych objęte są pełnym wyżywieniem, obejmującym śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Spożywanie posiłków odbywa się w jadalni, wg ustalonego harmonogramu.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## § 14

### Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodych ludzi do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 15

### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu.
2. WSDZ opracowuje koordynator doradztwa zawodowego, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego przyjmuje do realizacji na dany rok szkolny Rada Pedagogiczna wraz z planem pracy.
4. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia. Odbywa się to w szczególności poprzez:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) zbieranie informacji dotyczących zainteresowań uczniów, ich umiejętności i uzdolnień;
  - 5) przekazywanie wiedzy o zawodach i rynku pracy;
  - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
  - 8) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę.

## **§16 Nauczanie domowe**

1. Nauczanie domowe może realizować wyłącznie dziecko zapisane do szkoły.
2. Procedurę rozpoczyna pisemny wniosek obojga rodziców/prawnych opiekunów o wydanie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym.

5. Dyrektor szkoły może drogą decyzji zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

6. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 5, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.

7. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do ustalonych rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał tych egzaminów;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

8. Informacje ze szkoły do rodziców/ucznia przesyłane są z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

9. Rodzice ucznia zobowiązani są do regularnego sprawdzania wiadomości w e-dzienniku.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytane wiadomości przez rodzica/ucznia oraz związane z tym konsekwencje.

10. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

11. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane wyłącznie przez Szkołę Podstawową im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.

12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w oparciu o odpowiednie przepisy.

13. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

14. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

15. Uczeń, a także rodzic ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) zajęcia rewalidacyjne, jeżeli został do nich zakwalifikowany;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w szczególności mających na celu kształtowanie kreatywności i aktywności;



5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

16. Uczniowi umożliwia się dostęp do:

- a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- c) konsultacji umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

17. Uczeń, nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych podczas których realizowana jest podstawa programowa, a także w zajęciach opiekuńczych organizowanych dla uczniów realizujących obowiązki szkolny na terenie szkoły.

18. Nauczyciele zatrudnieni w szkole nie realizują z uczniem żadnych zajęć o charakterze dydaktycznym, wychowawczym czy opiekuńczym.

19. Uczeń może uczestniczyć w konkursach przedmiotowych oraz innych konkursach zgodnie z wymogami regulaminu organizatorów konkursu.

20. O udziale ucznia w zajęciach innych niż przewiduje prawo oświatowe organizowanych na terenie szkoły i poza nią, a także o udziale w wycieczkach szkolnych, każdorazowo na pisemny uzasadniony wniosek rodzica, decyduje Dyrektor szkoły.

21. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

23. Egzamin przeprowadza się w trybie stacjonarnym na terenie szkoły.

24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień klasyfikacji rocznej (zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej).

25. Szczegółowy przebieg egzaminu ustala Komisja Klasyfikacyjna.

26. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi w wyznaczonym terminie do egzaminu, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

27. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z następujących przedmiotów:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

28. W przypadku powrotu do nauki stacjonarnej w szkole, w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły uczeń zobowiązany będzie do uzupełnienia różnic programowych z tych

przedmiotów.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora Komisja Klasyfikacyjna w składzie:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako jej przewodniczący;
- 2) Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

30. Z uczniem i jego rodzicami uzgadnia się liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może przystąpić do egzaminu jednego dnia.

31. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów.

32. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół.

33. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

34. Zastrzeżenia wносить można wyłącznie w trybie art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

35. Zmiana oceny z egzaminu klasyfikacyjnego może nastąpić wyłącznie poprzez uzyskanie pozytywnej oceny na egzaminie poprawkowym, przy czym egzamin poprawkowy uczeń może zdawać z co najwyżej dwóch przedmiotów. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa Statut szkoły.

36. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

37. Nauczyciel szkoły nie jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej i prowadzenie zajęć z uczniem.

38. Nauczyciel ma prawo proponować uczniowi uczestnictwo dodatkowych zajęciach, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, formy pracy wychowawczej służące integracji ucznia z zespołem klasowym (wycieczki, wyjścia, imprezy klasowe, imprezy szkolne).

39. Kontakt z rodzicami odbywa się na zasadach określonych w Statucie szkoły.

40. Nauczyciel przedmiotu, z którego prowadzony jest egzamin klasyfikacyjny, zobowiązany jest przygotować w ciągu 7 dni od daty wydania przez dyrektora decyzji o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, następujące dokumenty:

- 1) zakres treści z podstawy programowej;
- 2) wymagania edukacyjne ze swojego przedmiotu dla danej klasy;

41. Wychowawca klasy przyjmuje od nauczyciela podpisane dokumenty, o których mowa w pkt. 40 i w porozumieniu z wicedyrektorem przekazuje je rodzicom ucznia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wydania przez dyrektora decyzji. Kopie dokumentów składa w sekretariacie szkoły.

42. Wychowawca klasy uzgadnia z rodzicami/ucznem i nauczycielami zajęć edukacyjnych

wstępne terminy egzaminów klasyfikacyjnych i informuje o podjętych uzgodnieniach wicedyrektora szkoły.

43. Nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych do dnia **31 maja** składają w sekretariacie szkoły zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny wraz ze schematem oceniania.

44. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu na podstawie protokołu komisji klasyfikacyjnej.

## § 17

### Zdalne nauczanie

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

7. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

8. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

9. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów. 10. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

- 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
11. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 14 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
12. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

13. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

14. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

16. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

17. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

18. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

19. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

20. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

21. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

22. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

23. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

## **Rozdział IV**

### **§ 18**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA**

##### **1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.
- 3) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.

### **§ 19**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
  - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 3) prowadzenie obowiązku szkolnego. Dyrektor może powierzyć na piśmie prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego pracownikowi sekretariatu szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu;
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;



- 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i pracy;
  - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i ocenianie ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie pracy kadry;
  - 8) współpraca z Radą Rodziców;
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji;
  - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli celem organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i eksperymentów oraz różnych form doskonalenia zawodowego;
  - 14) koordynowanie pracą zespołów samokształceniowych i kół przedmiotowych.
- 5.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 6.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7.** Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 8.** Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona odpowiada pisemnie wyłącznie na oficjalne pisma wystosowane przez rodziców uczniów.
- 9.** Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
  - 2) premiowania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania;

- 3) przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia uczniów z klasy do klasy za zgodą ich rodziców;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) wstrzymania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor zawiadomienia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**10. Dyrektor szkoły odpowiada za:**

- 1) realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze Statutem i innymi z przepisami prawa;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
- 5) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 6) zadania wymienione w pkt. 5) dyrektor szkoły może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu.

**11.** Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole.

**12.** W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

**13.** Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 20****Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń odbywanych przez Radę.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **§ 21**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców posiada Regulamin Rady Rodziców, który określa jej działalność.
6. Spośród członków Rady Rodziców wyłania się, zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, Zarząd oraz Komisję Rewizyjną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy zebranych przez Radę Rodziców określa Regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**10.** Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

**11.** Rada Rodziców deleguje ze swojego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Rodziców.

## **§ 22**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

### **§ 23**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

### **§ 24**

#### **Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
  - 1) spory rozstrzygane są w drodze mediacji;
  - 2) prowadzenie mediacji w sprawie spornej dyrektor szkoły powierza osobom posiadającym odpowiednie przeszkolenie w zakresie mediacji;
  - 3) mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

## **Rozdział V**

### **§ 25**

#### **PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie.
3. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem, pracą i wykonywanymi obowiązkami.
4. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
5. Wszystkim pracownikom szkoły przysługują urlopy zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym następuje zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela.
7. Rozwiązywanie albo wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielami zatrudnionymi na czas określony i nieokreślony oraz z pracownikami nie będącymi nauczycielami następuje zgodnie z przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.
8. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne aktualne przepisy:
  - a) dla nauczycieli – Ustawy Karta Nauczyciela;
  - b) dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

### **§ 26**

#### **Prawa i obowiązki pracowników**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Prawa Pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole określają przepisy MEN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych.

3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy ustalone przez MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego określonego przez MEN.
6. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Prawa Pracy.
7. Zasady obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
8. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi rozlicza się na podstawie stawek zaszeregowania. Wynagrodzenie to może być podwyższone o premię uznaniową. Decyzje o wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje Dyrektor szkoły.

## § 27

### **Obowiązki nauczycieli**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły:
  - 1) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 3) nauczyciel ma obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, jego zdolności oraz zainteresowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę:
  - 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ma bezwzględny obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasopracowni i pod żadnym pretekstem nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenie zawodowego w dostępnych formach oraz ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.



4. Obowiązkiem nauczyciela i nauczyciela – wychowawcy jest realizacja zakresów czynności.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania zawartych w statucie.
7. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanej ocenie z przedmiotu w sposób przyjęty w szkole.
8. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
9. Nauczyciel ma obowiązek udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem, a także w postaci porad i konsultacji.

## **§ 28**

### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
  - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych i eksperymentów zgodnie z aktualnymi przepisami MEN;
  - 3) tworzenia zespołów przedmiotowych bądź kół naukowych, zespołów wychowawczych i zespołów problemowo – zadaniowych;
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, ocenie po I semestrze i ocenie końcowej postępów w nauce powierzonych uczniów;
  - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 7) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;

- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
  - 10) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 13) inicjowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący działania w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  3. Przewodniczący zespołów są powoływani przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VI**

### **ZAKRES CZYNNOŚCI WICEDYREKTORA – uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność**

#### **§ 29**

##### **Uprawnienia**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci imiennej;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
  - 5) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod

względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły.

### § 30

#### Obowiązki

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.
3. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
4. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację zastępstw, a także rozlicza nauczycieli prowadzących zastępstwa z ich prawidłowego przebiegu i prawidłowych zapisów zastępstw w dzienniku elektronicznym.
6. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej (wpisy w dzienniku elektronicznym, dzienniki zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych i inne). Prowadzi stosowną dokumentację potwierdzającą kontrolę.
7. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego.
8. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
9. Kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno – oświatowych i opiekuńczo – wychowawczych na terenie szkoły.
10. Nadzoruje akcje opiekuńczo – wychowawcze organizowane w szkole i poza szkołą.
11. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
12. Współuczestniczy w pracach nad planem finansowym szkoły.

13. Prowadzi i obsługuje elektroniczną korespondencję (ankiety, protokoły, zgłoszenie, arkusze, plany finansowe oraz inne) z Kuratorium Oświaty, CKE, OKE Kraków, MEN, Vulcan Sigma oraz innymi instytucjami w zakresie zadań edukacyjnych.
14. Sprawuje nadzór nad pracą stołówki szkolnej.

## § 31

### Odpowiedzialność

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
  - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;
  - 4) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji oraz planu dyżurów;
  - 5) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
  - 6) pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 7) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji).

## **Rozdział VII**

### **§ 32**

#### **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA**

Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami (salami) regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

### **§ 33**

#### **Zadania nauczyciela**

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego uzupełnienie lub modernizację do dyrektora szkoły.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Maksymalnie ułatwia im zrozumienie tematu lekcyjnego i motywuje ich aktywność.
7. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
8. Systematycznie wpisuje oceny cząstkowe w dzienniku elektronicznym.
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań czy też zespołu wyrównawczego.
10. Wpisuje w dzienniku elektronicznym oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz przeprowadzonych egzaminów.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
12. Pełni dyżury nauczycielskie.

13. Udziela rodzicom, w czasie wcześniej uzgodnionym, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności.
  - 1) Informacji wymienionych w ust. 13 nie udziela podczas prowadzonej przez siebie lekcji lub pełnienia dyżuru w czasie przerwy.
14. Udziela ustnych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, natomiast nie ma obowiązku odpowiadać na pisemną korespondencję rodziców przekazywaną za pośrednictwem dziecka.
15. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
16. Sprawdza przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
17. Przestrzega postanowień Statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
18. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracy.

### **§34**

#### **Uprawnienia**

1. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Wnosi w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### **§35**

#### **Odpowiedzialność**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
  - 2) dobry stan warsztatu pracy, tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez dyrektora szkoły;

- 3) za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrekcję szkoły, a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia odpowiada wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego.
2. Służbowo przed władzami szkoły z konsekwencjami dyscyplinarnymi włącznie.
3. W szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie odpowiada za:
- 1) tragiczne skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub nawypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku szkoły (w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy), wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru nad powierzonym mu mieniem szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **§ 36**

#### **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY (KLASY, ŚWIETLICY)**

1. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych szkoły lub zdarzeń losowych.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko – wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań lub z innych uzasadnionych przyczyn.
5. W przypadku określonym w ust. 4 obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) oddziałowa Rada Rodziców może składać pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zmiany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek,
- 3) po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt. 5 dyrektor szkoły, w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzje o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy.
- 4) od decyzji dyrektora szkoły oddziałowa Rada Rodziców może odwołać się do Rady Rodziców, której przewodniczący podejmuje działania mediacyjne pomiędzy dyrektorem, a oddziałową Radą Rodziców.

### **§ 37**

#### **Zadania**

1. Nauczyciel – wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu pomiędzy uczniami w danym oddziale, a przy pomocy innych wychowawców pomiędzy uczniami z różnych oddziałów;
  - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
  - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemocy, której w rodzinie może doświadczać dziecko, wychowawca o swoich obawach niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który niezwłocznie podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.



4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów.
6. Inspiruje uczniów do działań zespołowych.
7. Opracowuje, na polecenie dyrektora i wicedyrektora szkoły, wymagane zestawienia związane z realizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
8. Nauczyciel wychowania przedszkolnego, w ramach prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, podejmuje następujące działania:
  - 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to by je oceniać;
  - 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
  - 3) prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny, nie ingerujący w zachowanie dziecka;
  - 4) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
  - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć lub pięcioletnich, których rodzice decydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

### **§ 38**

#### **Uprawnienia**

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły.
2. Współdecyduje wspólnie z Samorządem Klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy motywowania i nagradzania wychowanków.

5. Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
6. Motywuje uczniów oddziału, którego jest wychowawcą, do osiągnięcia lepszych wyników w nauce i innych działaniach społecznych.
7. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia czy też rodziców ucznia lub też inne osoby.

### **§ 39**

#### **Odpowiedzialność**

1. Nauczyciel – wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale lub powierzonej mu grupie uczniów;
  - 2) za koordynowanie działań nauczycieli (także w ramach korelacji międzyprzedmiotowej) i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 3) za prawidłowe zdiagnozowanie potrzeb i poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź rodzinnej;
  - 4) za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału i dokumentacji powierzonej mu grupy.

**Rozdział IX****§ 40****PEDAGOG SZKOLNY, NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY  
KSZTAŁCENIE, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG**

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz udziela jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami.
3. Pedagog współdziała z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się problemami opieki i wychowania,
4. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
  - 3) działanie, wspólnie z wychowawcami oddziałów, na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
  - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 7) 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;
  - 8) wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 9) udzielanie wsparcia wychowawcom i nauczycielom (na ich wniosek) podczas sytuacji konfliktowych w klasach oraz podczas kontaktów z rodzicami.

5. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
6. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga określa dyrektor szkoły.

## **§ 41**

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

#### **1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:**

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:**

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;

- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistom trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

## **§ 42**

### **Pedagog specjalny**

- 1.** W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego, który organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz udziela jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2.** W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami.
- 3.** Pedagog Specjalny współdziała z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się problemami opieki i wychowania,
- 4.** Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z zespołem mającym opracować IPET i WOPFU.
  - 2) rozpoznanie potrzeb uczniów i objęcie ich PPP, również w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 4) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów.
  - 5) pomoc w planowaniu projektów dla uczniów ze SPE, włączanie w działania szkoły.
  - 6) aktualizacja IPET dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 7) wspieranie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 8) pomoc w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
- 9) wdrażanie innowacji pedagogicznych w przedszkolu i szkole
- 10) diagnozowanie potrzeb i możliwości dziecka.

5. Pedagog Specjalny prowadzi odpowiednią dokumentację, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga Specjalnego określa dyrektor szkoły.

### § 43

#### **Psycholog**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **Rozdział X**

### **§44**

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także, na wniosek rodziców, dzieci 6-letnie, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nie odbyły tego przygotowania, a posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej w czasie i na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje do niej dzieci:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) spoza obwodu szkoły, na wniosek rodziców ( w tym ze szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych), gdy w szkole są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku;

- a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
4. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
  5. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
  6. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy do szkoły określają odrębne przepisy:
    - 1) podstawą przyjęcia uczniów przybywających do szkoły z zagranicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę zagranicą;
    - 2) dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez przysięgłego tłumacza.

#### §45

#### UCZNIOWIE Z UKRAINY

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII.
5. Dla uczniów dołączonych do klas już istniejących, zorganizowane są zajęcia dodatkowe z języka polskiego, w wymiarze 5 godzin tygodniowo.
6. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo



7. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
8. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
12. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

**Rozdział XI****PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA****§ 46****Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Poznania programów nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
4. Znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
5. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
6. Uczeń ma prawo do przeniesienia do równoległego oddziału:
  - 1) na uzasadniony wniosek rodzica, wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej oraz oddziałowej lub szkolnej Rady Rodziców;
  - 2) jeżeli wniosku nie wysunęli rodzice ucznia może być przeniesiony do równoległego oddziału tej samej klasy wyłącznie za zgodą jego rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Poszanowania jego praw, a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
10. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy szkoły.

11. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań, m.in. dotyczących światopoglądu i religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
12. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu przez szkołę.
13. Do uczestniczenia w społecznym życiu szkoły z własnej inicjatywy.
14. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
15. W okresie świąt, ferii i wakacji szkolnych uczniom nie zadaje się prac domowych.
16. Do wspólnego z nauczycielami planowania przeprowadzania sprawdzianów po to, aby uniknąć ich niezaplanowanego nagromadzenia.
17. Do informacji o terminie i zakresie zadania klasowego uczeń musi być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej.
18. Uczeń ma prawo do otrzymania w oryginale bądź kserokopii kontrolne prace pisemne, którym był poddany (sprawdziany, klasówki, testy) poprawione i ocenione przez nauczyciela, do 14 dni po przeprowadzonej pracy kontrolnej.
19. Uczeń i jego rodzice nie muszą wnioskować o otrzymanie pracy kontrolnej wg zasad wymienionych w ust. 18.
20. Otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.
21. Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
22. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
23. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach samorządowych działających na terenie szkoły.
24. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
25. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
26. Poznania aktualnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wynikających z niego praw i obowiązków.
27. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły w miejscu do tego wyznaczonym – hol szkoły – tylko i wyłącznie w sytuacji koniecznej potrzeby:
  - 1) korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych i przerw jest zabronione;

- 2) uczeń przewlekle chory może korzystać z telefonu komórkowego w dowolnym czasie i miejscu, jeżeli jego stan zdrowia wymusza stały kontakt z rodzicem/lekarzem;
- 3) o prawie korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia przewlekle chorego wychowawca klasy informuje zespół klasowy i wszystkich uczących nauczycieli.

## **§47**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie:
    - a) w razie spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 4) przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem lekcji wynikającej z jego planu lekcji;
  - 5) opuszczania szkoły do 30 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany:
    - a) uczeń może samodzielnie opuścić szkołę tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców;
  - 6) zmieniania obuwia zamiennego w wyznaczonym do tego miejscu;
  - 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 8) zajęcia miejsca w klasie po dzwonku na lekcję, przygotowania podręczników, zeszytów, przyborów; po zakończeniu lekcji uporządkowania swojego miejsca pracy; zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;

a) w wypadku stwierdzenia przez dyrekcję i pracowników szkoły umyślnego zniszczenia przez ucznia jej mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę ponoszą jego rodzice bądź opiekunowie prawni.

- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku;
- 11) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i wzbogacać jej tradycje;
- 12) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
- 13) dbania o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią; do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 14) troszczyć się o kulturę zachowania w szkole i poza nią:
  - 1) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby (agresja fizyczna i słowna);
  - 2) zabrania się używania wulgarnych gestów, słów i wypowiedzi.
2. Uczeń ma przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer oraz innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela, podczas lekcji, przerw, dodatkowych form zajęć edukacyjnych, przebywania na świetlicy.
3. W drodze do szkoły i ze szkoły przechodzić przez jezdnię tylko w miejscach do tego wyznaczonych, zachowując szczególne środki ostrożności.
4. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu innych, takich jak: petardy, gaz, scyzoryki, noże, lasery, pistolety na kulki, korkociągi, itp.
5. Strój szkolny nie może prowokować, powinien mieć klasyczny krój, bez głębokich dekoltów, odkrytych ramion, krótkich, przezroczystych koszulek itp.
6. Dopuszczalna jest jedynie delikatna biżuteria:
  - 1) zabronione jest noszenie biżuterii w postaci ostro zakończonych ćwieków,
  - 2) zabronione jest wykonywanie w widocznych miejscach tatuaży i biotatuaży.
7. Fryzura powinna być naturalna, włosy czyste i związane tak, aby nie przeszkadzały podczas zajęć.
8. Ubranie nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, a także elementów prowokacyjnych i obraźliwych.
9. Obowiązuje obuwie zamienne.
10. Ubiór powinien być dostosowany do sytuacji (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.).  
Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może

dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości.

## **§ 48**

### **Nagrody**

1. Nagrody uczniom mogą przyznać Dyrektor, Rada Pedagogiczna i wychowawca klasy.
2. Za rzetelną, wzorową postawę i inicjatywę społeczną uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wobec klasy;
  - 2) wyróżnieniem na forum szkoły;
  - 3) wręczeniem listu pochwalnego uczniowi lub jego rodzicom;
  - 4) wręczeniem nagród rzeczowych;
  - 5) prezentacją sylwetki na spotkaniach z rodzicami i tablicy Samorządu Uczniowskiego, a także przez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły oraz radiowęzeł;
  - 6) świadectwem z wyróżnieniem.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Formą nagrody za dobre wyniki w nauce może też być wypłata stypendium.

## **§ 49**

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem przez nauczyciela;
  - 2) upomnieniem przez wychowawcę oddziału;
  - 3) upomnieniem przez wychowawcę oddziału w obecności rodziców ucznia;
  - 4) upomnieniem przez Dyrektora szkoły;
  - 5) upomnieniem przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 6) odwołanie ucznia z pełnionej w szkole funkcji;
  - 7) wystąpienie z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawców lub rodziców.
3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
4. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
5. Nakładający karę powinien stosować stopniowanie kary.

## **Rozdział XII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 50**

##### **Założenia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów 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.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

**5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:**

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność pracy w grupie.



## § 51

**Zasady oceniania postępów w nauce**

1. Bieżące ocenianie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej odbywać się będzie według następującej skali przy zastosowaniu odpowiednich kryteriów ogólnych:
  - 1) **stopień celujący** (cel - 6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
  - 2) **stopień bardzo dobry** (bdb - 5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) **stopień dobry** (db - 4) oznacza, że opanowanie przez ucznia przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) **stopień dostateczny** (dst - 3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
  - 5) **stopień dopuszczający** (dop - 2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
  - 6) **stopień niedostateczny** (ndst. -1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
2. Dopuszcza się możliwość zaopatrywania wyżej wymienionych ocen cząstkowych w znaki „-” i „+” spełniające charakter motywujący ucznia do lepszej pracy.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się wg skali punktowej od 1 do 6, gdzie 1 to punkt najniższy, a 6 najwyższy. Uzyskane punkty przekładają się na następujące wymagania:
  - 1) 1-2 pkt – poniżej oczekiwań;
  - 2) 3-4 pkt – zgodnie z oczekiwaniami;
  - 3) 5-6 pkt – powyżej oczekiwań.
4. Częstotliwość oceniania bieżącego jest uzależniona od etapu edukacyjnego i specyfiki przedmiotu:
  - 1) uczeń klasy I –III szkoły podstawowej powinien być oceniany z poszczególnych edukacji przynajmniej 40 razy w ciągu półrocza;
  - 2) w klasach IV –VIII szkoły podstawowej uczeń powinien być oceniany (w semestrze) nie rzadziej niż:
    - a) j. polski, matematyka 8 – 10 razy;
    - b) pozostałe przedmioty 3 –5 razy (w zależności od liczby godzin w tygodniu).
5. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie:
  - 1) odpowiedzi ustnych;
  - 2) prac pisemnych: kartkówek obejmujących zakres treściowy 2-3 zajęć edukacyjnych (mogą wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi – czas trwania około 15 minut), prac klasowych lub sprawdzianów obejmujących treść działu, zaplanowanych na jedną lub dwie jednostki lekcyjne (mogą wystąpić z tygodniowym wyprzedzeniem i z wpisem do terminarza dziennika elektronicznego), testów – na powyższych zasadach;
  - 3) zadania domowego – nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzenie pracy domowej w formie pisemnej;
  - 4) pracy na lekcji (grupowa, indywidualna);
  - 5) prac i ćwiczeń praktycznych.
6. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną.
7. Prace klasowe i sprawdziany oddawane są przez nauczycieli w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub ich kserokopie uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, testu w okresie dwóch tygodni od uzyskania niekorzystnej oceny.
11. Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją, a formy rozliczania z nieprzygotowania do zajęć nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami na początku roku szkolnego.
12. Uczeń po przebyciu kilkudniowej choroby (powyżej 3 dni) ma obowiązek w ciągu tygodnia uzupełnić wiadomości.
13. Uczeń nieobecny na lekcjach z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach, projektach itp. ma obowiązek uzupełnić wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

## § 52

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń otrzymuje 100 dodatknych punktów na początku każdego semestru.
5. Jeżeli uczeń otrzyma **naganę dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę **poprawną**.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
  - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w formie uwag w dzienniku elektronicznym – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
  - 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku elektronicznym);
  - 2) konsultacja w zespołach wychowawczych i z pedagogiem szkolnym;
  - 3) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 53

**Kryteria oceniania zachowania****1. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 6) dba o kulturę słowa;
- 7) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia;
- 8) wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 9) nie spóźnia się;
- 10) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom;
- 11) jest koleżeński i uczciwy;
- 12) nie ulega nałogom,;
- 13) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;

**2. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 3) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
- 4) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- 6) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 7) nie spóźnia się;
- 8) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) używa kulturalnego języka;
- 11) jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;

**3. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia;

- 3) wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- 5) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;

**4. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) łamie postanowienia regulaminu szkolnego;
- 3) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
- 4) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień;
- 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 6) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

**5. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- 3) ulega nałogom;
- 4) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
- 5) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- 6) niszczy mienie szkoły;
- 7) utrudnia prowadzenie lekcji;
- 8) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 9) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;

**6. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż;
- 4) wyłudza, zastrasza;

- 5) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- 6) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 7) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- 8) działa w nieformalnych grupach;
- 9) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;

## **§ 54**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły (zapis uwagi w dzienniku elektronicznym);
  - 2) nie otrzymał upomnienia wychowawcy klasy (odnotowanie uwagi w dzienniku elektronicznym);
  - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy;
  - 4) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
  - 5) wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione;
  - 6) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
  - 7) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
2. Uczeń zgłasza wychowawcy zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania do 3 dni od momentu poinformowania go o ocenie.
3. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń sprawdza, czy uczeń spełnia powyższe warunki.
4. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.



## § 55

**Klasyfikacja roczna i śródroczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w pkt. 1-2 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
4. Począwszy od klasy IV klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane będzie na zakończenie I półrocza i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej przyjęto system, według którego dla śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jest wyliczona średnia ważona ocen częściowych, ustalona wg następujących zasad:
  - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wartościach wag jak w tabeli poniżej:

**Tabela wartości wag i zakresy oceniania**

<b>Zakres podstawowy</b>		
<b>Waga</b>		<b>Zakres oceniania</b>
<b>A.</b>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prace klasowe</li> <li>• Sprawdziany</li> <li>• Wypracowania</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekty</li> <li>• Konkursy powiatowe, wojewódzkie i ogólnopolskie</li> </ul>
<b>B.</b>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testy z danego zagadnienia</li> <li>• Odpowiedź ustna</li> <li>• Recytacja</li> <li>• Czytanie</li> <li>• Obszerniejsze zadania domowe, np. tekstowe, wypracowania, plakaty, albumy itp.</li> <li>• Prezentacje multimedialne</li> <li>• Zadania dodatkowe</li> <li>• Konkursy gminne</li> </ul>
<b>C.</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zadania domowe</li> <li>• Kartkówki</li> <li>• Dyktanda</li> <li>• Zeszyty</li> <li>• Ćwiczenia</li> <li>• Testy rozwiązywane w domu</li> <li>• Konkursy szkolne</li> </ul>
<b>D.</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktywność na lekcji</li> <li>• Praca w grupie</li> </ul>

2) poprzez udział w konkursach należy rozumieć:

- a) Udział w konkursie bez względu na zasięg – ocena bardzo dobra;
- b) Osiągnięcie (wyróżnienie lub miejsce) w konkursie szkolnym lub gminnym – ocena celująca;
- c) Osiągnięcie (wyróżnienie lub miejsce) w konkursie od szczebla powiatowego – ocena celująca.

3) aktywność na lekcji oceniana jest + i – wg następującego schematu:

- ++++ ocena bardzo dobra
- +++- ocena dobra
- ++-- ocena dostateczna
- +--- ocena dopuszczająca

---- ocena niedostateczna

- 4) w przypadku prac klasowych, sprawdzianów lub kartkówek przyjmuje się skalę procentową (punkty przeliczone na procenty) przeliczaną na stopnie wg kryteriów:

<b>86% - 100%</b>	- <b>bardzo dobry</b>
<b>75% - 85%</b>	- <b>dobry</b>
<b>50% - 74%</b>	- <b>dostateczny</b>
<b>30% - 49%</b>	- <b>dopuszczający</b>
<b>poniżej 30%</b>	- <b>niedostateczny</b>

Ocenę celującą uczeń uzyskuje w przypadku, gdy osiągnie 95% punktów i rozwiąże zadanie dodatkowe.

- 5) średnią ważoną można przeliczać w następujący sposób na ocenę szkolną:

średnia ważona	ocena śródroczna lub roczna
<b>powyżej 5,3</b>	<b>celujący</b>
<b>4,65 do 5,3</b>	<b>bardzo dobry</b>
<b>3,65 do 4,64</b>	<b>dobry</b>
<b>2,65 do 3,64</b>	<b>dostateczny</b>
<b>1,75 do 2,64</b>	<b>dopuszczający</b>
<b>poniżej 1,74</b>	<b>niedostateczny</b>

7. Średniej ważonej nie stosuje się przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, może być ona jedynie pomocą.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem (forma pisemna);
  - 2) poinformowania ucznia o ustalonej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od oceny przewidywanej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) jeśli w okresie od podania informacji o ocenie przewidywanej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej uczeń uzyska oceny cząstkowe, powodujące obniżenie oceny przewidywanej.
  - 11.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  - 12.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  - 13.** Uczniowie – laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną / śródroczną.
  - 14.** Uczeń ma prawo zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły w sprawie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
  - 15.** Na wniosek dyrektora szkoły nauczyciel zawiera z uczniem kontrakt określający wymagania edukacyjne na podwyższenie oceny, a w przypadku oceny zachowania stosuje się ustalenia zawarte w § 48.
  - 16.** Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
  - 17.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzyma ocenę niedostateczną, zobowiązany jest zaliczyć obowiązujący materiał na warunkach zgodnych z Wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.

**§ 56****Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51, ust. 1.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §52, pkt. 1.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §46, pkt. 17.

## **§57**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
- 7.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 12.** W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
- 13.** Posiedzenie przeprowadza się w formie analizy szczegółowych kryteriów ocen zachowania w odniesieniu do danego ucznia, którą przeprowadza wychowawca oraz uczeń z pomocą pedagoga szkolnego. Po wysłuchaniu obu stron swoją opinię wyraża przewodniczący komisji. Ostateczną decyzję odnośnie podwyższenia lub pozostawienia ustalonej wcześniej oceny podejmuje wychowawca klasy.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 58

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.



W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń składa do dyrekcji szkoły na piśmie podanie o umożliwienie mu zdawania egzaminu poprawkowego.
11. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego (data, godzina) na piśmie.
12. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestawy zadań (odpowiednio do części pisemnej i ustnej).

## **§ 59**

### **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwanymi dalej „egzaminem”.

1. Egzamin ośmioklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
3. Uczeń zdaje na egzaminie język obcy nowożytny, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy IV.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru,
6. Wyniki z egzaminu nie mają wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły.
7. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
9. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
10. Szczegóły dotyczące trybu przeprowadzania egzaminu określone są w rozporządzeniach MEN.

## **§ 60**

### **Promowanie ucznia**

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

2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek wychowawcy lub rodziców.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
8. Zasady promowania z wyróżnieniem począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz ukończenia z wyróżnieniem szkoły podstawowej określają rozporządzenia MEN.

## **§ 61**

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
  - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania);
  - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
  - 4) formy dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przedmiotowych systemach oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

## **§ 62**

### **Dokumentacja osiągnięć ucznia i sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów)**

1. Postępy edukacyjne uczniów odnotowywane będą w:
  - 1) dziennikach lekcyjnych;
  - 2) arkuszach ocen;
  - 3) dyplomach;
  - 4) gazetce szkolnej, stronie internetowej.
2. Rodzice o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego zachowaniu, nagrodach i karach informowani będą przez:
  - 1) indywidualne spotkania z nauczycielami;
  - 2) wywiadówki;
  - 3) kontakt telefoniczny bądź pisemny;
  - 4) kontakt poprzez dziennik elektroniczny.

## **§63**

### **Ewaluacja systemu**

1. Przeprowadzenie po zakończeniu każdego semestru konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców w sprawie działania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

2. Dokonywanie przez Radę Pedagogiczną oceny efektów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
3. Dokonywanie przez radę pedagogiczną zmian wynikających z przeprowadzonej analizy.

## **Rozdział XIII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§64**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole.
2. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
  - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych;
  - 2) zapoznanie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) udzielanie w każdym czasie (nie tylko podczas wywiadówki) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (lekcje otwarte dla rodziców, konsultacje z nauczycielami, wizyty domowe w szczególnych przypadkach).
  - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
    - a) pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły;
    - b) zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki.
  - 5) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (co najmniej dwa spotkania ogólne, pozostałe mogą mieć charakter indywidualny).
  - 6) zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy, szkoły.
  - 7) przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców.
  - 8) wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.

## **Rozdział XIV**

### **MAJĄTEK I FUNDUSZE SZKOŁY**

#### **§ 65**

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusz szkoły składają się:
  - 1) środki z budżetu państwa;
  - 2) środki z budżetu gminy;
  - 3) darowizny i odpisy podatkowe czynione na rzecz szkoły przez rodziców oraz instytucje;
  - 4) środki wypracowane przez uczniów w wyniku np. zbiórki surowców wtórnych, itp.
  - 5) środki z wynajmu sal;
  - 6) środki z działalności Rady Rodziców.

## **Rozdział XV**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 67**

1. Na czołowych ścianach sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego i innych pomieszczeń dydaktyczno – administracyjnych winno wisieć godło państwa i mogą wisieć krzyże.

#### **§ 68**

1. Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzygane będą drogą mediacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.
2. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

**§ 69**

1. Niniejszy statut obowiązuje z dniem ogłoszenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. TRACI MOC STATUT Z DNIA 27 listopada 2017 roku