

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**w Załakowie**

**Statut został opracowany zgodnie z:**

Konstytucją RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483),  
Konwencją o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),  
Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);  
Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);  
Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);  
Ustawą z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);  
Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);  
Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);  
Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

## Rozdział I

### Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

#### § 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Załakowie im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sierakowice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku .
4. Szkoła posiada strukturę organizacyjną nadaną Uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr XXXV/449/17 z dnia 17 października 2017 r.
5. Siedzibą szkoły jest wieś Załakowo, gmina Sierakowice.
6. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Załakowo, Pałubice, Skrzyszewo, Migi, Olszewko.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
8. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 3-6-letnich

#### § 2.

- 1) Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 2) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Załakowie im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej.
- 3) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 4) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „Dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Załakowie im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej.
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 8) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 9) „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
- 13) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Sierakowice;
- 14) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) Szkoła umożliwia uczniom zindywidualizowaną naukę w oddziałach lub zespołach;
  - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 5) Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w § 9- 12.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w oparciu o aktualne ramowe plany nauczania i podstawy programowe oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
5. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
6. Szkoła zabezpiecza opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
- 4) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż. a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;
- 5) w pomieszczeniach szkolnych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
  - a) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) zadbać o dobrą organizację zajęć,
  - c) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów,
  - d) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - e) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- 6) nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych;
- 7) w czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności;
- 8) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców;
- 9) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 10) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami;
- 11) dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.;
- 12) W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 11 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) powinien być wyznaczony przez organizatora kierownik, a w miarę potrzeby, także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
- 14) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinien sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów;
- 15) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącej siedzibą szkoły, opiekę powinien sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów;

- 16) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów jeżeli, przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
  - 17) na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
  - 18) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 19) nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych;
  - 20) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
  - 21) szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym do szkoły- opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun;
  - 22) w czasie korzystania z dostępu do internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia;
  - 23) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych;
  - 24) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
7. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych wewnątrz budynku szkoły i na terenie przed szkołą według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów:
- 1) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych),
    - c) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
    - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,
    - e) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach,
    - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
  - 3) Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;

- 4) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 5) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 6) Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych;
- 7) Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze;
- 8) Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 9) Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły;
  - 10) Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne polegające przede wszystkim na:
  - 1) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) sprawowaniu opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez stwarzanie bogatej oferty edukacyjnej oraz umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 4) organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły i dbaniu o ich integrację ze środowiskiem,
  - 5) prowadzeniu profilaktyki zagrożeń oraz promocji zdrowia.
1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.
4. Uczniom żyjącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych i rodzinnych szkoła udziela pomocy materialnej i opiekuńczej w miarę posiadanych środków, interweniuje w GOPS w sprawie pomocy rzeczowej i finansowej, a w przypadku rażących zaniedbań opiekuńczych ze strony rodziców zgłaszanie takich przypadków w policji lub urzędzie gminy, GOPS i innych instytucji opiekuńczych.
5. Na wniosek nauczyciela, rodziców po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. W szkole funkcjonuje wolontariat.

- 1) Wolontariat jest inicjatywą uczniów , którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
- 2) Wolontariat jest organizacją uczniowską działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
- 3) Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
- 4) Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam , gdzie taka pomoc jest potrzebna.
- 5) Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie się z idea wolontariatu.
- 6) Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 7) Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
- 8) Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami ( np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).

#### § 4.

##### **Zasady odbierania uczniów ze szkoły (światlicy)**

1. Uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną lub ustną prośbę rodziców.
2. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie.
  - 1) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
  - 2) Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
  - 3) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
  - 4) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 5) Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;

- 6) W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
  - 7) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a następnie z jego zgodą policję;
1. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
  2. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

## § 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

## § 6.

Szkoła zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 2) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
- 3) organizację klas z nauczaniem języka kaszubskiego, organizowanych na życzenie rodziców.
- 4) nauczanie przedmiotów w języku polskim z uwzględnieniem regionalizmu i kultury kaszubskiej,
- 5) naukę piosenek w języku kaszubskim,

- 6) wypowiedzianie się w poezji w języku kaszubskim,
- 7) zachęcanie do udziału w imprezach organizowanej przez organizacje pozaszkolne,
- 8) udział w Dniach Kultury Kaszubskiej,
- 9) prowadzenia nauki religii na zasadzie dobrowolnego udziału – decyzja należy do rodziców dzieci.

### § 7.

1. Nauczanie organizowane jest na podstawie zapisów art. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Podstawowym aktem wykonawczym do ustawy dotyczącym tego nauczania jest zapis § 4 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627),
2. Nauczanie odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców składanego dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy ten wniosek,
3. Wniosek jest obowiązującym dokumentem na cały czas pobytu ucznia w szkole. W szczególnych przypadkach rodzic ma prawo zrezygnować z nauczania na podstawie woli wyrażonej na piśmie i złożonej dyrektorowi szkoły do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
4. Stosuje się nauczanie języka kaszubskiego wg formuły „z dodatkową nauką języka kaszubskiego”, tj. prowadzone w formie odrębnych zajęć w wymiarze trzech godzin tygodniowo dla każdego zorganizowanego oddziału.
5. Nauka języka kaszubskiego, odbywa się na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora do użytku w szkole.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo wycieczkowej w terenie (zajęcia dotyczące historii, geografii, kultury Kaszub). Tak realizowana może być jedna godzina tygodniowo. Zajęcia te mogą odbywać się w systemie zblokowanym i być rozliczane w półrocznym okresie.
7. Za zgoda organu prowadzącego ( w uzasadnionych przypadkach) liczebność uczniów w oddziałach/grupach może być mniejsza niż określona w stosownych przepisach.
8. Ocenę osiągnięć uczniów dokonuje się na podstawie ogólnie przyjętych zasad oceniania zgodnych z rozporządzeniem MEN w tej sprawie i określonych w WZO.

### § 8.

Nauczyciele Szkoły współpracują ze sobą tworząc zespoły nauczycielskie.

### § 9.

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

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów

przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka czy ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka czy ucznia;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielanie wsparcia dziecku/ uczniowi uzdolnionemu;
  - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (Poradnia- Psychologiczno- Pedagogiczna w Kartuzach) i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami i przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym wynika:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;

- 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom udzielają zatrudnieni:
- 1) Nauczyciele;
  - 2) Pedagog;
  - 3) Logopeda;
  - 4) Doradca zawodowy;
  - 5) Terapeuta pedagogiczny,
  - 6) Pedagog specjalny,
  - 7) Psycholog.

## § 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
  - 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły (liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób);
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
  - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba

- uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci/ uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci/ uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia

efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 11.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) bądź dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych)
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

## § 12.

### Kształcenie specjalne

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 10;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
  - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział

w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

### § 13.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

#### § 14.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły czy oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 15.

##### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Sierakowice.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
  - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
  - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
  - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
24. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

## **§ 16.**

### **Podstawowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Szkole**

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie a także jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności i skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) poinformowanie rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem, postępach uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Do obowiązków nauczyciela należy określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez niego programów zajęć szkolnych oraz określenie sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów. Nauczyciele czynią to na początku każdego roku szkolnego.
  5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania służą zapewnieniu trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcje informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

## § 17.

1. WZO ma za zadanie zapewnić uczniom:
  - 1) bieżące, śródroczne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
  - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się
  - 3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 4) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
  - 5) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
  - 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
1. WZO ma zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
  - 1) ocenę poziomu nauczania;
  - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
  - 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych;
  - 4) modyfikację celów i programów kształcenia.
1. WZO ma za zadanie zapewnić rodzicom:
  - 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę
  - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

## § 18.

WZO obejmuje:

- 1) zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 2) zasady i kryteria oceniania uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
- 3) zasady klasyfikowania – tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) tryb odwołania od rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 5) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
- 6) tryb odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) kryteria i zasady oceny zachowania;
- 8) terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

## § 19.

### 1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

### 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- ### 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym

z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

## § 20.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 21.

### Ocenianie uczniów klas I- III

1. Rok szkolny dzieli się na dwie części:
2. W końcu każdej części roku szkolnego wychowawcy ustalają oceny opisowe dla każdego dziecka.
3. W klasach I- III ustala się:
  - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
  - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Postępy śródroczne uczniów w nauce i zachowaniu nauczycieli dokonuje na podstawie karty osiągnięć szkolnych uczniów – opracowanej przez danego wychowawcę. Karty te będą służyły do przedstawienia rodzicom postępów ich dzieci podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.
5. W ocenie opisowej uwzględnia się:
  - 1) rozwój poznawczy dziecka;
  - 2) mówienie i słuchanie;
  - 3) czytanie i pisanie;
  - 4) umiejętności matematyczne;
  - 5) umiejętności przyrodniczo – geograficzne i społeczne;
  - 6) rozwój artystyczny dziecka;
  - 7) rozwój artystyczny i fizyczny;

- 8) szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 9) zachowanie uczniów w klasie i szkole.
  - 10) Dołącza się kryteria dodatkowych ocen i ich opis z języków obcych stawianych w zeszytach przedmiotowych oraz podręcznikach.
6. Nauczyciel nie zadaje uczniowi :
- Pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, , czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
  - Praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

## § 22.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 23.

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciel pisze ocenę słowną lub posługuje się pieczętkami – ocenami obrazkowymi. Wyrażenia z pieczętek nauczyciel pisze również do dziennika określając w ten sposób stan wiedzy ucznia z poszczególnych edukacji:
  - 1) Wspaniale;
  - 2) Bardzo dobrze;
  - 3) Ładnie;
  - 4) Postaraj się;
  - 5) Pracuj więcej.
2. Ocenę wspaniale otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności wybiegające poza program nauczania w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu różnych problemów;
  - 4) estetycznie wykonuje pracę;
  - 5) samodzielnie tworzy i pisze swobodne teksty
  - 6) interesująco i bezbłędnie czyta bez przygotowania;
  - 7) wykazuje dużą pomysłowość i aktywną postawę twórczą;
- 8) biegle liczy i rozwiązuje zadania tekstowe złożone;
- 9) posiada bogaty zasób słownictwa i swobodnie wypowiada się na dowolne tematy;
- 10) zna i stosuje zasady ortograficzne;

- 11) z własnej inicjatywy gromadzi materiały dotyczące zajęć lekcyjnych;
  - 12) samodzielnie uogólnia, abstrahuje i dostrzega związki przyczynowo-skutkowe;
  - 13) uczestniczy w pozalekcyjnych formach działalności.
3. Ocenę bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
  - 2) sprawnie posługuje się i stosuje zdobyte wiadomości;
  - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
  - 4) posiada bogaty zasób słownictwa;
  - 5) czyta bardzo dobrze po przygotowaniu;
  - 6) biegle liczy
  - 7) analizuje i rozwiązuje zadania tekstowe;
  - 8) czyta lekturę obowiązkową;
  - 9) pracę wykonuje bardzo starannie.
4. Ocenę ładnie otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
  - 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości;
  - 3) czyta poprawnie wyuczony tekst;
  - 4) wypowiada się krótkimi zdaniami;
  - 5) jego odpowiedzi nie zawsze są uporządkowane;
  - 6) poprawnie liczy;
  - 7) samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe;
  - 8) prace wykonuje estetycznie;
  - 9) jest chętny do pracy i aktywny.
5. Ocenę postaraj się otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypowiada się krótkimi zdaniami;
  - 2) czyta dzieląc wyrazy na sylaby głoskując;
  - 3) zna niektóre zasady ortograficzne, ale popełnia błędy
  - 4) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe;
  - 5) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) jest mało aktywny;
  - 7) brak własnej inicjatywy twórczej;
  - 8) prace wykonuje niestarannie z licznymi błędami.
6. Ocenę pracuj więcej otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował konieczne wiadomości i umiejętności objęte programem poszczególnej klasy;
  - 2) wypowiada się pojedynczo wyrazami;
  - 3) czyta bardzo wolno głoskując;
  - 4) ma ubogie słownictwo;
  - 5) nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych nawet przy pomocy nauczyciela;
  - 6) prace wykonuje niestarannie i często ich nie kończy;
  - 7) popełnia liczne błędy stylistyczne i ortograficzne
  - 8) nie potrafi rozwiązywać problemu o niewielkim stopniu trudności;
  - 9) nie wykazuje aktywności.

**§ 24.**

Oceny z religii w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wyrażone są cyframi i w zapisie słownym.

- 1) 6 – CELUJĄCA;
- 2) 5 – BARDZO DOBRA;
- 3) 4 – DOBRA;
- 4) 3 – DOSTATECZNA;
- 5) 2 – DOPUSZCAJĄCA;
- 6) 1 – NIEDOSTATECZNA.

**§ 25.****Ocenianie uczniów klas IV – VIII**

1. Rok dzieli się na dwie części – pierwsza część od 1 września do 31 stycznia, druga od 01 lutego do końca roku szkolnego.
2. W końcu każdej części nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny śródroczne lub roczne uczniów, a następnie przedstawiają je na zebraniu rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny ustalone za ostatnią część roku szkolnego są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 26.**

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 27.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych wyrażone są stopniami wg następującej skali:
  - 1) *celujący – cel* – 6;
  - 2) *bardzo dobry – bdb* – 5;
  - 3) *dobry – db* – 4;
  - 4) *dostateczny – dst* – 3;
  - 5) *dopuszczający – dop.* – 2;
  - 6) *niedostateczny – ndst.* – 1.
1. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się zapis ocen z dodatkowym oznaczeniem „-“; „+”; „\*“ „” (oznaczeń nie stosuje się przy ocenach 1 i 6).
2. Oznaczeń dodatkowych nie zapisuje się przy ocenie śródrocznej i rocznej w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
3. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania:
  - ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów twórczych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### § 28.

Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne (odpowiedź, aktywność, recytacja);
- 2) formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadania domowe, testy, prace dodatkowe);
- 3) formy pośrednie między ustną a pisemną (np. referaty);
- 4) formy sprawnościowe, praktyczne.
- 5) Nauczyciel może zadać uczniom klas IV-VIII pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Zadania domowe dla uczniów IV-VIII mogą być zadawane z ww. wyjątkami, jednak nie mogą być oceniane w postaci not od 1-6 tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.

### § 29.

Określa się następujące zasady oceniania bieżącego:

- 1) Z każdego przedmiotu dopuszcza się w każdej części roku szkolnego sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np.”;
- 2) Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem „+”;
- 3) Ustala się następujące zasady przełożenia znaków „+” i „-” na oceny w rozliczeniu rocznym:
  - a) J. polski i matematyka
    - ++++ ocena bdb
    - +++ ocena db
    - ocena ndst
  - b) dla innych przedmiotów
    - +++ ocena bdb
    - ++ ocena db
    - ocena ndst
- 1) Pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania każdego przedmiotu;

- 2) W przypadku choroby uczeń może pisać sprawdzian w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 3) Prace klasowe i sprawdziany zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) W tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia;
- 5) Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:
  - a) od 0 – 35% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna,
  - b) od 35 – 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
  - c) od 51 – 55 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna -,
  - d) od 56 – 70 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
  - e) od 71 – 75 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna +,
  - f) od 76 – 80 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra -,
  - g) od 81 – 85 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
  - h) od 86 – 90 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra +,
  - i) od 91 – 95 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra -,
  - j) od 96 – 99 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
  - k) 100 % poprawnych odpowiedzi – ocena celująca
- 1) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.

### § 30.

- a. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
- b. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
- c. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
- d. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- e. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 

sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu również podczas konsultacji z nauczycielami z poszczególnych przedmiotów. rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi;

- 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić do trzech tygodni po ustaleniu oceny.
4. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
  - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 9 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi to udostępnienie. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
8. Udostępnianie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 9 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku u dyrektora szkoły.

### **§ 31.**

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen).
3. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez rok szkolny.

### **§ 32.**

#### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku:
  - w styczniu lub w lutym (w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe) – ocena śródroczna;
  - w czerwcu – ocena roczna.

2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
3. Stopnie i oceny ustalone w drugiej części roku szkolnego - roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych są ustalane wg skali, o której mowa w § 27 ust. 1.
9. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 27 ust. 1, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania, nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen rocznych.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Ocenę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszczających do klas ogólnodostępnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność

udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 33.

#### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności
  - 1) wywiązanie 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.
1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, bierze pod uwagę respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) *wzorowe*,
  - 2) *bardzo dobre*,
  - 3) *dobre*,
  - 4) *poprawne*,
  - 5) *nieodpowiednie*,
  - 6) *naganne*.
1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
  - i. „wzorową ocenę zachowania” otrzymuje uczeń. Który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
    - a) punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
    - b) dotrzymuje dwutygodniowego terminu usprawiedliwiania nieobecności
    - c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
    - d) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
    - e) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem szkoły,
    - f) dba o estetykę swojego wyglądu,
    - g) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
    - h) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
    - i) twórczo angażuje się w życie klasy oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
    - j) reprezentuje szkołę w gminie, powiecie, województwie, kraju, bierze udział w olimpiadach, konkursach pozaszkolnych oraz jest laureatem konkursów szkolnych,
    - k) dba o piękno mowy ojczystej,
    - l) szanuje przyrodę, nie krzywdzi istot żywych.
  - 2) „bardzo dobrą ocenę zachowania” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
    - a) punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
    - b) dotrzymuje dwutygodniowego terminu usprawiedliwiania nieobecności
    - c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
    - d) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
    - e) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem szkoły,
    - f) dba o estetykę swojego wyglądu,
    - g) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
    - h) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
    - i) twórczo angażuje się w życie klasy oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
    - j) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych, ale nie osiąga znacznych wyników,

- k) dba o piękno mowy ojczystej,
  - l) szanuje przyrodę, nie krzywdzi istot żywych.
- 2) „dobrą ocenę zachowania” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia, sporadycznie może się spóźnić (3 razy w półroczu), a nieobecności są usprawiedliwione,
  - b) zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły,
  - c) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
  - d) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępować zgodnie z obowiązującym statutem szkoły,
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu,
  - f) stara się angażować w życie klasy i szkoły,
  - g) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub samorząd, wyrządzone krzywdy i szkody naprawia
  - h) nie używa wulgaryzmów,
  - i) szanuje przyrodę, nie krzywdzi istot żywych.
- 2) „poprawną ocenę zachowania” otrzymuje uczeń, którego zachowanie można przypisać do co najmniej 4 z 8 warunków z wymienionych poniżej:
- a) sporadycznie jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - b) zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach i poza szkołą oraz w stosunku do kolegów,
  - c) nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu szkoły,
  - d) bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych,
  - e) nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu,
  - f) często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - g) zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny,
  - h) nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
  - i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - j) często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków.
- 2) „nieodpowiednią ocenę zachowania” otrzymuje uczeń, którego zachowanie można przypisać do co najmniej 4 z 9 warunków wymienionych poniżej:
- a) jest niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą. Obarcza innych, wykorzystuje słabszych,
  - b) przywłaszcza i niszczy cudze mienie,
  - c) używa niecenzuralnego słownictwa,
  - d) narusza godność innych,
  - e) posiada lub pali papierosy,
  - f) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
  - g) w zeszytach uwag ma wpisy świadczące o złamaniu w sposób rażący zasad określonych w statucie szkoły lub zasad BHP,

- h) opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia (powyżej 7 godzin w półroczu),
  - i) nie szanuje przyrody, krzywdzi istoty żywe.
- 2) „naganą ocenę zachowania” otrzymuje uczeń, którego zachowanie można przypisać do co najmniej 1 z 4 warunków wymienionych poniżej:
- a) otrzymał karę nagany od dyrektora szkoły i nie poczynił żadnych kroków poprawy,
  - b) posiada, używa lub rozprowadza narkotyki, środki odurzające lub alkohol,
  - c) wchodzi w konflikt z prawem (nadzór policji, sprawy karne w toku),
  - d) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie.
1. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 34.

#### **Terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych**

1. Na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w danej części roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy mają obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta powinna być przekazana w formie pisemnej. Wychowawca przechowuje informacje zwrotną od rodziców do końca roku szkolnego (karta z ocenami winna być podpisana przez rodziców).
2. Na miesiąc przed końcem danej części roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania czy zagrożeniu nieklasyfikowaniem (powyższa informacja winna być zapisana w dzienniku lekcyjnym i podpisana przez rodzica lub wysłana listem poleconym ze szkoły).
3. Śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnej części roku szkolnego. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

### § 35.

#### **Procedura podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane,

może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodziców o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 36.**

### **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 przeznaczanego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 4 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 9 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 37.**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **§ 38.**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z
  - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka regionalnego może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 37 ust. 14.).

### **§ 39.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
  - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
    - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
  - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
    - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu,
    - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku kaszubskim.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku kaszubskim.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
  - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
  - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
  - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do

- egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
  24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
  25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
    - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
    - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    - 4) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
    - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
    - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
  26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty

- z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
  28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
  29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
    - 1) języka polskiego;
    - 2) matematyki;
    - 3) języka obcego nowożytnego;
    - 4) przedmiotu do wyboru.
  30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
    - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 41 ust. 10;
    - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 41 ust. 10.
  31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
  32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
  33. W przypadku:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
    - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
    - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
  34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
  35. Uczeń lub jego rodzice:
    - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;

- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia  
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

#### **§ 40.**

##### **Wgląd do ocenionej pracy**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

#### **§ 41.**

##### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek
  - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
  - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia
 rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 38 ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 38 ust. 10.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 42.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły określają zakresy obowiązków i kompetencji.

**§ 43.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą i odpowiada za całokształt jej działalności. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej - organu stanowiącego i jednocześnie jest jednoosobowym organem wykonawczym, sprawuje nadzór nad RP w zakresie przestrzegania przez nią prawa. Jest również kierownikiem zakładu pracy - wykonuje zadania wynikające z kodeksu pracy, Karty Nauczyciela oraz ogólnokrajowych i lokalnych układów zbiorowych.
2. Do podstawowych kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole;
  - 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących Szkołę;
  - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Wyżej wymienione organy (w porozumieniu) uchylają uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
  - 10) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
  - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
  - 15) zatwierdzanie programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz szkolnych zestawów podręczników zaproponowanych przez nauczycieli;
  - 16) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;

- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Inne stanowiska kierownicze można tworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
7. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.
8. Wicedyrektor jest, z upoważnienia dyrektora szkoły, bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
9. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole.
10. Ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem „Z-ca dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji wyznaczonych mu przez dyrektora szkoły.
11. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
  - 2) kierowanie Komisją Stypendialną i Rekrutacyjną,
  - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
  - 4) nadzór nad opracowaniem analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
  - 5) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
  - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
  - 7) opracowywanie planu dyżurów na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych oraz nadzór nad prawidłowym pełnieniem dyżurów przez nauczycieli,
  - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
  - 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
  - 10) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego,
  - 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 12) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
  - 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
  - 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
  - 15) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,

- 16) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły,
- 18) kontrolowanie dokumentacji nauczycieli oraz prawidłowości zapisów w dzienniku elektronicznym,
- 19) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 20) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły,
- 21) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

#### § 44.

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jest statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) zatwierdzanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
6. 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 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów oraz program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
  - 6) wnioski rodziców o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;

- 7) kandydaturę na dyrektora szkoły wysuniętą przez organ prowadzący szkołę, w przypadku, gdy nikt nie przystąpił do konkursu lub dyrektor nie został wyłoniony;
  - 8) powołania lub odwołania wicedyrektorów szkoły;
  - 9) wnioski organu prowadzącego szkołę o przyznanie dyrektorowi szkoły nagrody ministra właściwego ds. oświaty i wychowania lub kuratora oświaty.
7. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły i wprowadza do niego zmiany.
  8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole. Rada Pedagogiczna jest powiadamiana przez organ uprawniony do odwołania o wyniku postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  13. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły. Zasady współdziałania określa regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 45.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów tej szkoły oraz dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi:
    - a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
    - b) w wyborach, o których mowa w pkt 1 lit. a , jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
    - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
  3. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły należą do dokumentacji szkoły.
  4. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, który ją reprezentuje na zewnątrz oraz podpisuje w jej imieniu wszystkie dokumenty.
  5. Przewodniczący powiadamia dyrektora szkoły o terminie i porządku zebrania.
  6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, oraz szkolnego zestawu podręczników;
  - 5) opiniowanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej, mającej za zadanie wyłonić dyrektora szkoły, powołanej przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Rodziców może:
- 1) występować w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o dokonanie oceny nauczyciela zatrudnionego w szkole, z wyłączeniem nauczyciela stażysty, którego pracę ocenia się w trybie awansu zawodowego;
  - 2) opiniować pracę nauczyciela odbywającego staż a w przypadku jego odwołania od opinii do Rady Rodziców uwzględnić opinię ogółu rodziców uczniów prowadzonych przez danego nauczyciela;
  - 3) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Spotkania Rady Rodziców organizowane są raz na kwartał. Nauczyciele, w miarę potrzeby, kontaktują się z rodzicami dziecka indywidualnie.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje działania Rady Rodziców niezgodne z zadaniami statutowymi szkoły lub naruszające regulamin działalności Rady Rodziców.
13. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły. Zasady współdziałania określa regulamin działalności Rady Rodziców.

#### § 46.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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;
- 2) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 47.**

Rozwiązywanie sporów między organami:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- 2) zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji określonej Ustawą Prawo oświatowe jej aktami wykonawczymi, regulaminami tych organów oraz niniejszym statutem;
- 3) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
- 4) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły;
- 5) negocjatorem między organami jest dyrektor szkoły dbając o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
- 6) w sprawach związanych z działalnością szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia decyduje dyrektor szkoły.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja szkoły**

#### **§ 48.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

#### § 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia
4. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.).
5. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
7. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy, na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych oraz podczas ćwiczeń, z tym, że

- grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub między klasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
8. Podziału na grupy dokonuje się również w wyniku mniejszej ilości stanowisk w pracowni, dla realizacji zajęć edukacyjnych.
  9. Godzina lekcyjna w klasach IV –VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  10. W klasach I – III i w oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia w systemie zintegrowanym i czas tych zajęć (wyjątek stanowią religia i terapia pedagogiczna) ustala nauczyciel prowadzący te lekcje, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony planem nauczania.
  11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
  12. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów .
    - 1) 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. 12 (nie więcej niż 25 uczniów);
    - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę uczniów określoną w ust. 10 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
    - 3) Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
    - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12 pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
    - 5) Oddział w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 12 pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  13. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych nie powinna być niższa niż 5 uczestników.
  14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      - a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych,
      - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- a) formami działalności dydaktyczo-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawie o Systemie Oświaty, art. 12 ust. 2 ( nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
  - b) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 14 pkt 2 lit. b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - c) zajęcia wymienione w ust. 14 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariatu,
  - d) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 14 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - e) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 14 zajęcia edukacyjne.
15. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.
  16. Szkoła może realizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, płatne na życzenie rodziców uczniów i akceptacją Rady Rodziców oraz dyrektora szkoły.
  17. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
  18. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
  19. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
  20. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
    - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
    - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
    - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka kaszubskiego;
    - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
    - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
    - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
    - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
    - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
  21. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

- zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
22. Czas rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, termin ferii i terminy podziału na okresy określa obowiązujące rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
  23. Na podstawie rozporządzenia, w sprawie organizacji roku szkolnego, szkoła ustala „szkolny kalendarz roku szkolnego”.
  24. W szkole mogą być tworzone:
    - 1) oddziały z dodatkowym nauczaniem języka kaszubskiego, organizowane na życzenie rodziców w formie zgodnej z odpowiednimi przepisami;
    - 2) na zorganizowanie oddziału z nauczaniem języka kaszubskiego potrzeba zgłoszeń rodziców co najmniej siedmiorga uczniów.
  25. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły w oparciu o arkusz organizacji zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
  26. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustalają poszczególni nauczyciele uczący w tych klasach, którzy odpowiadają również za bezpieczeństwo uczniów, w tym czasie oraz na przerwach śródlekcyjnych.
  27. W szkole organizuje się oddziały integracyjne (zwane klasami integracyjnymi) w zależności od potrzeb edukacyjnych. W klasach integracyjnych oprócz uczniów sprawnych uczę się uczniowie niepełnosprawni w szczególności z niepełnosprawnością ruchową.
  28. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
    - 1) W pierwszej kolejności do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci z rejonu Szkoły. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci do klas integracyjnych spoza rejonu Szkoły. Ostateczne decyzję o przyjęciu dzieci do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły;
    - 2) W klasie integracyjnej określone zajęcia edukacyjne prowadzi jednocześnie dwóch nauczycieli - nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel wspomagający, którzy realizują, zgodny ze wspólnymi ustaleniami, program dydaktyczno-wychowawczy;
    - 3) O rodzaju zajęć edukacyjnych wspomaganych przez drugiego nauczyciela decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oddziału integracyjnego, w ramach posiadanych środków finansowych;
    - 4) Szczegółową organizację oraz funkcjonowanie oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.”.
  29. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 50.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

### § 51.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przewidziana jest w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 52.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

### **§ 53.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) izb lekcyjnych i pracowni z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) administracyjno-gospodarczych
  - 6) gabinetu logopedycznego;
  - 7) sklepiku szkolnego;
  - 8) szatni.
2. Szkoła w swojej strukturze posiada również obiekty sportowe i rekreacyjne (boisko, plac zabaw dla dzieci)

### **§ 54.**

#### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sierakowicach;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnoszą się przelewem na rachunek bankowy w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

**§ 55.****Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
  - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
  - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
  - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
  - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
7. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

**§ 56.****Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli oraz uczniów, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

## 2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów; kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych, kształtowanie u nich nawyków czytania i uczenia się;
- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej społeczności posługującej się językiem kaszubskim;
- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 9) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 10) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) podejmowanie współpracy biblioteką gminną w zakresie doboru książek do biblioteki, udostępniania nowości wydawniczych oraz lekcji bibliotecznych promujących czytelnictwo na podstawie zawartych porozumień.

## 3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i programy szkolne;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
- 6) wydawnictwa albumowe;
- 7) odpowiednią prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 9) materiały audiowizualne;
- 10) programy multimedialne.

## 4. Lokal biblioteki:

- 1) w szkole wydzielona została pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
- 2) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytalni;
- 3) wyposażenie lokalu stanowią odpowiednie meble i urządzenia, które umożliwiają:
  - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,

- b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
    - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
    - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
    - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
    - 5) gromadzenie zbiorów;
    - 6) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
    - 7) sporządzanie planów pracy biblioteki;
    - 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
    - 9) prowadzenie warsztatu czytelniczego;
    - 10) opracowanie regulaminu biblioteki;
    - 11) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
    - 12) informowanie nauczycieli na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    - 13) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelniczą akademie itp.);
    - 14) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem potrzebującym większej opieki pedagogicznej.
  7. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

### § 57.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

- 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

## **§ 58.**

### **Ceremoniał szkoły**

1. Szkoła tworzy i kultywuje szkolne tradycje oraz ceremoniał uroczystości
2. Ceremoniał Szkoły jest stosowany w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) obchodów świąt państwowych i rocznic;
  - 3) oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Funkcjonowanie szkoły oparte jest na aktywnym uczestnictwie w nim uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **§ 59.**

### **Organizacja i formy współpracy z rodzicami**

1. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) informacje bieżące – słowne (spotkania indywidualne);
  - 2) informacje pisemne (dzienniczek ucznia);
  - 3) zebrania ogólne;
  - 4) zebrania klasowe.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 1) Rodzice mogą wносить swoje pomysły do harmonogramu imprez szkolnych i środowiskowych;
  - 2) Zebrania rodziców odbywają się nie rzadziej niż cztery razy w roku. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

## **§ 60.**

### **Oddział przedszkolny**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
5. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne), dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego tego obowiązku.

## **§ 61.**

### **Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

1. Przyjmowanie dzieci do publicznego oddziału przedszkolnego odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
3. W sytuacji, gdy przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły (oddziału przedszkolnego) powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Sierakowice. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. W Szkole Podstawowej w Załakowie organizuje się oddziały przedszkolne, dla dzieci 3, 4 i 5- letnich oraz dla dzieci 6- letnich objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, które ukończyła 2,5 roku.
8. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 7 mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
11. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
12. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe, przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
13. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowania wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym.
14. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym , odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
15. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

**§ 62.****Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Cele oddziału przedszkolnego:
  - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
  - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
  - 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  - 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
  - 6) organizowanie nauki religii, na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 9- 12.
5. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
  - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
  - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
- 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
- 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
- 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

### § 63.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
4. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez oddział oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem.
5. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
11. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
12. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
13. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii lub języka regionalnego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
14. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.

#### **§ 64.**

Do obowiązków nauczycieli szkoły prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości;
- 3) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 8) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 9) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 10) aktywny udział w życiu szkoły.

#### **§ 65.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami

§ 68;

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 6) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 7) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
  - 8) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

## § 66.

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- 1) Dziecko ma prawo do:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
  - e) własnego tempa rozwoju,
  - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
  - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
  - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
  - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
  - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

## § 67.

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

## § 68.

### **Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
3. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych (osobach pełnoletnich).
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
13. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.
14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

### § 69.

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

### § 70.

#### **Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopodagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązania współpracy z:
    - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo-

- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
- b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.
  6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
  7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
  8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
    - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
    - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
    - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
  9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
    - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami, a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
    - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
    - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
    - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
  10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 71.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuuszem organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
  - 2) stwarzanie możliwości pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy z tymi uczniami;
  - 3) przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych;
  - 4) realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
  - 7) udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne poprzez indywidualizację pracy, kierowanie za pośrednictwem wychowawcy klasy do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) powiadomienie przez wychowawcę klasy rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu;
  - 9) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie okresowej i rocznej na tydzień , a oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 10) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
  - 11) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 12) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 13) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
  - 14) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
  - 15) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
  - 16) udział w konferencjach przedmiotowych – metodycznych;
  - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego oraz zestawu programów nauczania dla danego oddziału i ich ~~oraz jego~~ modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
    - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
    - c) materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
12. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
13. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
14. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
15. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskazywania i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) organizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.
16. Zadania nauczyciela wychowawcy:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, udzielanie pomocy uczniom mającym trudną sytuację rodzinną i losową;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz przygotowanie ich do życia w społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego w celu integracji wychowanków;
  - 5) ustalenie, w porozumieniu z rodzicami uczniów, planów pracy wychowawczej;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna;
  - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy (teczka wychowawcy, dziennik lekcyjny);
  - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów wymagających szczególnych działań wychowawczych;
  - 9) informowanie dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach oraz problemach swoich wychowanków.

17. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
18. Nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole i starającym się o awans zawodowy, dyrektor szkoły przydziela nauczyciela opiekuna.

### § 72.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom i dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 72a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności.
  - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki.

- 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 5) współpraca z zespołem opracowującym IPET dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 11) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
- 12) przygotowanie propozycji dla Rady Pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 13) inne zadania powierzone przez Dyrektora placówki.

### § 73.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,

przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 74.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 75.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania doradcy zawodowego w szkole wykonuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel specjalnych kwalifikacjach.

#### § 76.

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
  - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
  - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
  - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 77.**

##### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w który kończy ono 5 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Zapisy dziecka do Szkoły do klasy pierwszej odbywają się z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej w klasie I może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
11. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
12. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkoły specjalnej i udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
13. Na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą, określając przy tym warunki jego spełnienia.
14. 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 (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
  - 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie.
16. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
17. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
18. Przyjmowanie uczniów do klasy i odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz regulaminie rekrutacji do klasy I, w terminach wyznaczonych przez organ prowadzący.
19. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

**§ 78.****Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej w Załakowie ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole, z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej w Załakowie, dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej w Załakowie, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
6. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do

szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456)).

## § 79.

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.**

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie,
3. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
  - b) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 80.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) realizacji obowiązku szkolnego w swoim obwodzie z urzędu;
  - 2) realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkolnym;
  - 3) poszanowania swojej godności osobistej;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swej pracy przez nauczyciela;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 7) otrzymania informacji dotyczących realizowanych programów nauczania;
  - 8) otrzymania informacji dotyczących systemu i kryteriów oceniania;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 10) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
  - 11) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach rekreacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i pozalekcyjnych;
  - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
  - 13) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
  - 14) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
  - 15) do określenia przez nauczyciela sprawdzianu i pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 16) maksymalnie sprawdzianów i prac klasowych trzech w tygodniu, jeden w ciągu dnia;
  - 17) znajomości materiału przewidzianego do kontroli oraz kryteriów oceny;
  - 18) do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli spełnia warunki;
  - 19) do warunkowej promocji;
  - 20) do egzaminu poprawkowego;
  - 21) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, biblioteki, pomocy dydaktycznych,;
  - 22) zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły;
  - 23) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych imprezach, jeżeli nie ma to wpływu na postępy w nauce.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi są wnoszone pisemnie.
5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
10. Obowiązki uczniów:
  - 1) realizowanie obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej;
  - 2) przestrzeganie statutu szkoły;
  - 3) godne reprezentowanie szkoły;
  - 4) poszanowanie godności osobistej każdego człowieka i jego prywatności, mienia szkolnego oraz symboli narodowych i religijnych;
  - 5) respektowanie uchwał i zaleceń organów szkoły;
  - 6) systematyczny, punktualny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 8) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
  - 9) ochrona zdrowia, wzbogacanie wiedzy i utrwalanie nawyków czystości i higieny;
  - 10) dbanie o czystość pomieszczeń i otoczenia szkoły;
  - 11) dbanie o własny rozwój psychiczny i fizyczny;
  - 12) dbanie o mienie szkoły.
11. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas wycieczek czy wyjść szkolnych. W przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica, a częste łamanie zakazu będzie skutkowało obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wyróżnienia i nagrody.
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy za:
    - a) aktywną działalność w samorządzie klasowym,
    - b) sumienność w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków,
    - c) pracę społeczną na rzecz szkoły i klasy,
    - d) udział w przygotowaniu imprez klasowych;
    - e) pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności w nauce,
    - f) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na terenie szkoły,
    - g) aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach,
    - h) zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - 2) Dyplom uznania lub nagrodę rzeczową uczeń może otrzymać za:
    - a) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach sportowych i turniejach,
    - b) wzorowe wypełnianie funkcji i aktywną działalność w organizacjach uczniowskich w ciągu całego roku szkolnego,
    - c) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe i dobre zachowanie oraz aktywną postawę na terenie szkoły,
13. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;

- 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
  - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
    - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
  - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.
14. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz inne negatywne zachowania uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy wobec uczniów;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 4) przeniesieniem do innej szkoły za celowe spowodowanie obrażeń fizycznych innych osób, nie przestrzeganie statutu szkoły, celowe niszczenie mienia;
  - 2) decyzją o wykonaniu kary w punkcie „4” na wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty;
15. O zastosowaniu kary wobec ucznia czy przyznaniu mu nagrody szkoła informuje pisemnie jego rodziców.
16. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
17. Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary.
- 1) wniosek może być złożony, przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców oraz Samorząd Uczniowski w terminie siedmiu dni od zdarzenia do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, uzasadniając postanowienie na piśmie w terminie siedmiu dni od daty wpłynięcia wniosku.
18. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.
19. W przypadku stwierdzonego naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń, rodzice mają prawo w terminie siedmiu dni do wniesienia skargi do dyrektora szkoły,
20. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę i podejmuje decyzję o której informuje zainteresowaną osobę w terminie siedmiu dni od daty wniesienia skargi.

## § 81.

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz skreślenie z listy uczniów, ucznia pełnoletniego**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń (objęty obowiązkiem szkolnym), na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
  - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
  - 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
  - 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
  - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
    - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
    - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
    - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
    - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
  - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 8) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
    - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
    - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
    - c) podstawę prawną,
    - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),

- e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
  - f) pouczenie o prawie do odwołania,
  - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
  - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
  - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
  - 13) jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
  - 14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
  - 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
  - 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
    - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
    - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
    - c) ze względu na ważny interes społeczny,
    - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
  - 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 82.**

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, w tym prowadzenie dziennika elektronicznego.
- 3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 4. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek Dyrektora Szkoły Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego.
- 5. Statut obowiązuje po upływie 14 dni od dnia zatwierdzenia.
- 6. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patronów i logo.

**§ 83.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej nowelizacji.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 84.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**Statut Szkoły Podstawowej w Załakowie zatwierdzono uchwałą nr 1/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie z dnia 27.11.2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej w Załakowie. Tekst jednolity z dnia 28.08.2022 r.**