

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. MIKOŁAJA KOPERNIKA**  
**W PĘZINIE**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku 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 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

## Postanowienia ogólne

## Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

## §1

1. Szkoła nosi nazwę:  
Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pężynie.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Pężino, gmina Stargard Szczeciński.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Pężino, Ulikowo, Trzebiatów, Krąpiel, Barzkowice, Golina, Golinko.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stargard Szczeciński, która sprawuje nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Sprawami finansowymi i administracyjnymi zajmuje się Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard Szczeciński w Stargardzie.
6. Organem nadzorującym jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie, który sprawuje nadzór pedagogiczny.

## §2

1. Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą, naucza w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Językiem wykładowym jest język polski.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
5. Sześcioletnia szkoła podstawowa zostaje podzielona wewnętrznie na dwa cykle dydaktyczne
  - 1) Edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III;
  - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VI.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. Szkoła prowadzi świetlicę, dostępną dla wszystkich uczniów.

## §3

Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Szkolny Program Wychowawczy – obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) Szkolny program profilaktyki.

## Cele i zadania szkoły

## §4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, wytycznych Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie, wytycznych organu prowadzącego, a w szczególności:

- 1) organizuje proces nauczania na wysokim poziomie i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 5) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 6) kształtuje postawy patriotyczne i humanistyczne oraz kulturę osobistą;
- 7) propaguje postać patrona szkoły – Mikołaja Kopernika;
- 8) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 9) kształtuje u uczniów model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędne do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
- 10) podejmuje działania profilaktyczne, których celem jest:
  - a) wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
  - b) uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
  - c) przeciwdziałanie wandalizmowi,
  - d) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
  - e) ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów;
- 11) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 12) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 14) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 15) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 16) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania mające na celu:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie aktywnej postawy wobec zdrowia i otaczającego świata, czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) prowadzenie efektywnej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie: ustalania sposobów oddziaływań wychowawczych, ukierunkowywania rozwoju dziecka, organizowania różnorodnych form pomocy;
- 3) podmiotowe traktowanie i poszanowanie godności każdego dziecka oraz wychowanie w duchu uniwersalnych wartości, umiejętności odróżniania dobra i zła;
- 4) tworzenie równych szans rozwoju, budowanie pozytywnych relacji społecznych, kształcenie poczucia przynależności społecznej do grupy, tolerancji i empatii wobec rówieśników niepełnosprawnych, posiadających wady wrodzone, cierpiące z powodu złych warunków domowych, dzieci pochodzących z innych kręgów kulturowych;
- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) wspieranie twórczej aktywności dziecka poprzez zabawę;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, aby zapewnić równe szanse, umacniać wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 9) zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 10) na życzenie rodziców organizowanie nauczania wskazanej religii;
- 11) wspieranie działań wychowawczych rodziny;
- 12) zapewnienie dzieciom opieki w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i dążenie do podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 14) udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), w porozumieniu z organem prowadzącym, poprzez powołanie zespołu i wyznaczenie osoby koordynującej jego pracę;
- 15) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami w zakresie przeprowadzenia pogłębionej specjalistycznej diagnozy, konsultacji metod i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
- 16) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie indywidualnego obowiązkowego nauczania dla dzieci z dysfunkcjami uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub dzieci przewlekle chorych objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;

17) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, rzetelne i obiektywne informowanie rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka, jego predyspozycjach, zdolnościach i zainteresowaniu, mocnych stronach i wymagających wsparcia, stosowanych metodach i formach pracy z dzieckiem;

18) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

## §5

### Sposoby realizacji zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty

1. Szkoła stosuje różne formy i metody pracy w procesie edukacyjnym, polegające na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności wychowania.

2. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej organizowanie w ramach planu zajęć nauki religii. Nauka religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.

3a. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.

4. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:

1) Konsultacji z pedagogiem szkolnym;

2) Badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się rodzic, prawny opiekun, wychowawca lub inny nauczyciel poprzez pedagoga szkolnego, który odpowiada za te kontakty;

3) Udziału w zajęciach wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych;

4) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły w formie pracy zindywidualizowanej w klasach masowych oraz nauczania indywidualnego.

5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z przyjętą procedurą.

6. Uczniom zdolnym umożliwia się rozwój zainteresowań pod kierunkiem nauczycieli specjalistów i stwarza warunki do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.

7. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów w miarę posiadanych środków finansowych, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły:

- 1) Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły;
- 2) Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów;
- 3) Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

9. Zadaniem szkoły jest:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka; troska o zapewnienie równych szans;
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 5) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 6) Inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 7) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 8) Stworzenie uczniom sprzyjających warunków do nabycia wiedzy i umiejętności;
- 9) Uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej;
- 10) Uczenie rozpoznawania czynników wpływających na zdrowie, samopoczucie i rozwój człowieka. Rozbudzenie motywacji do działań prozdrowotnych.

10. Szkoła umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

## § 5a

### Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia ( za zgodą rodziców).



4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## §6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny jest następujący:
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Systematycznie kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji. Sprawdza warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa w miarę możliwości samemu lub zgłasza dyrektorowi szkoły;
  - 2) W pierwszym miesiącu rozpoczęcia nauki przez pierwszoklasistów, ciągłą opiekę nad nimi sprawują wychowawcy. Wychowawca odbiera dzieci z szatni i pełni nadzór nad nimi podczas pobytu dzieci w szkole. Na lekcjach języka angielskiego, języka niemieckiego, wychowania fizycznego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia;

- 3) W czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły oraz regulaminem dyżurów (załącznik);
- 4) W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw;
- 5) Uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne ( religia, wychowanie do życia w rodzinie) w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelnicy pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu;
- 6) Uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dojazdu do lub ze szkoły odpowiada opiekun w autobusie szkolnym;
- 7) Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę i w czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę pełni nauczyciel zgodnie z regulaminem wycieczek oraz zasadami opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach turystycznych;
- 8) W razie wypadku każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić pomocy zgodnie z procedurą zawiadomić pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków” znajdującym u dyrektora szkoły;
- 9) Szkoła umożliwia sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) nauczania indywidualnego,
  - c) zajęć logopedycznych,
  - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
  - e) zajęć socjoterapeutycznych
  - f) zajęć terapeutycznych
  - g) zajęć psychologicznych
  - h) zindywidualizowanego nauczania w klasach masowych w czasie lekcji według wskazań i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy,
  - j) zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej,
  - k) pomocy socjalnej uczniom będącym w trudnych warunkach materialnych. W tym celu dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów. Komisja ta pracuje według własnego regulaminu, zaopiniowanego przez radę rodziców i radę pedagogiczną;
- 10) Podczas zajęć w oddziale przedszkolnym:
  - a) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca,
  - b) podczas zajęć religii opiekę sprawuje nauczyciel katecheta,
  - c) dzieci biorące udział w zajęciach specjalistycznych pozostają pod opieką nauczyciela: logopedy, terapeuty lub psychologa, nauczyciele ci są również odpowiedzialni za odbieranie i

przyrowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której dzieci należą,

d) wszystkie osoby sprawujące opiekę nad dziećmi ponoszą pełną odpowiedzialność za ich zdrowie i życie;

11) Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

a) za bezpieczeństwo w drodze z i do szkoły odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych lub zapewniający pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,

b) dzieci przyrowadzane są do szatni skąd odbierane są przez nauczyciela – wychowawcę,

c) dzieci przyjezdne odprowadzane są na przystanek gimbusa w danej miejscowości przez rodziców (prawnych opiekunów). W gimbusie pozostają pod opieką „opiekuna dowozów”. Po przyjeździe do szkoły odprowadzane są przez niego do szatni, a tam pozostają pod opieką wychowawcy oddziału zerowego,

d) rodzice podają nauczycielom numer telefonu zakładu pracy, ten numer telefonu powinien być najbliższym miejsca wykonywania przez rodziców obowiązków służbowych,

e) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica kiedy pojawiają się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy, wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie,

f) dziecko z oddziału przedszkolnego powinno być odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

g) w sytuacji nie odebrania dziecka z oddziału zerowego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia Dyrektora i Policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku,

h) odbieranie dzieci odbywa się w analogicznie jak przy przyrowadzaniu.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Do terenu szkoły zalicza się również plac przed szkołą i boisko szkolne..

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

#### § 6a

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani od godziny 7:20
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. 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 lub świetlicy 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.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
12. Wicedyrektor lub 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 przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§7  
(uchylony)

§ 7a

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 7b

Elementami wewnątrzszkolnych zasad oceniania są:

- 1) formułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 7c

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału w tym samym terminie informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele i wychowawca oddziału informują rodziców o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas spotkań z rodzicami (na śródkresy i po pierwszym półroczu) oraz w czasie kontaktów indywidualnych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

#### § 7d

##### Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 7e

#### Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

2. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości.

Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:

- 1) dopuszczający;
- 2) dostateczny;
- 3) dobry;
- 4) bardzo dobry;

5) celujący.

3. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu;
- 2) potrzebne w życiu;
- 3) Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.

4. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
- 4) często powtarzające się w programie nauczania;
- 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 7) proste i uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 8) Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.

5. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują następujące treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
- 2) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych;
- 3) przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
- 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.

6. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania;
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
- 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 5) jest to pełne opanowanie programu.

7. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:

- 1) znacznie wykraczające poza program nauczania;
- 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
- 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

8. Wymagania edukacyjne określono na podstawie standardów osiągnięć ustalonych centralnie, programów nauczania i kryteriów występujących w literaturze.



§ 7f  
Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne- śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia i oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
4. Formy kontroli:
  - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie kontrolę (kontrola ustna);
  - 2) dawanie uczniom poleceń (wykonanie zadań, ćwiczeń), które uczniowie wykonują ustnie lub pisemnie w zeszycie lub na tablicy;
  - 3) prace klasowe w postaci wypracowania, zadań, dyktanda;
  - 4) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych, jako diagnoza wstępna i badająca przyrost osiągnięć;
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 6) szacowanie wytworów pracy;
  - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszycie, ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawność językową.
5. Kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona w ciągu całego okresu.
6. Oceny bieżące w klasach I-VI oraz klasyfikacyjne w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
7. Stopień niedostateczny jest negatywną oceną klasyfikacyjną, pozostałe oceny są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.
8. W bieżącej kontroli dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.
9. Uczniowie klas I-III z religii otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone cyfrą w skali określonej w pkt. 6.
10. Nauczyciel przedmiotu może stosować plusy i punkty, które muszą być przeliczone na ocenę. Opracowany przez nauczyciela inny system zatwierdza dyrektor szkoły przed

rozpoczęciem roku szkolnego i informuje o tym przedsięwzięciu radę pedagogiczną. Nauczyciel zapoznaje z systemem uczniów, ich rodziców oraz wychowawcę oddziału.

11. Nauczyciel, w zależności od inwencji, może w ocenianiu bieżącym stosować pieczątki, naklejki lub inne formy oceny częściowej zapisywanej poza dziennikiem.

12. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów.

13. Uczeń musi być oceniany przynajmniej raz w miesiącu.

14. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin ustala z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z ostatnich dwóch tematów może nie być zapowiedziany.

15. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.

16. Praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.

17. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.

18. Uczeń otrzymuje pracę do wglądu. Prace klasowe i testy są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego, a w klasach I- III karty pracy ucznia, prace plastyczne i literackie przez półroczce, z możliwością wglądu przez rodziców na warunkach określonych przez nauczycieli.

19. Oceny z prac pisemnych są wystawiane adekwatnie do uzyskanej poprawności:

- 1) 100% - 90% poprawności ocena bardzo dobra;
- 2) 89% - 75% poprawności ocena dobra;
- 3) 74% - 51% poprawności ocena dostateczna;
- 4) 50% - 33% poprawności ocena dopuszczająca;
- 5) 32% - 0% poprawności ocena niedostateczna.

20. Prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.

21. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, to powinien uczynić to w terminie dwóch tygodni po przyjsciu do szkoły.

22. Poprawa prac klasowych ocenionych na niedostateczny jest obowiązkowa, a ocenionych na dopuszczający jest dobrowolna (w ciągu tygodnia od rozdania prac). Uczeń pisze ją tylko raz. Otrzymana ocena jest ostateczna.

23. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieodrobienia pracy domowej, bądź braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń w ciągu okresu i jednego nieprzygotowania się do lekcji. Fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku nie poinformowania nauczyciela może otrzymać ocenę niedostateczną.

24. Wszystkie oceny są ważne. Za poszczególne umiejętności zapisywane są w kolejności otrzymywania. Oceny za prace klasowe, sprawdziany i testy notujemy kolorem czerwonym. Tym kolorem zapisujemy również tematy lekcji w dzienniku lekcyjnym w przypadku pracy klasowej lub sprawdzianu.

25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą ustnie, natomiast sprawdziany i prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału- w formie komentarza. Komentarz powinna też zawierać ocena pracy literackiej.

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

#### § 7g

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

#### § 7h

##### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. 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.

6. 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, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

15. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. 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.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

## § 7i

### Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o :

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

2. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Sporadyczne niewłaściwe zachowanie ucznia nie zwalnia jednak wychowawcy lub nauczycieli od udzielenia pouczenia czy podjęcia stosownych działań.

3. Przy ocenie zachowania należy uwzględnić rozwijanie zainteresowań poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału.
7. Ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Samoocena ucznia;
  - 2) Opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w czasie dyskusji;
  - 3) Opinie nauczycieli i wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci kartoteki (zeszyt spostrzeżeń lub w kl. I-III karta oceny w dzienniku lekcyjnym ). Wprowadza się wymóg wpisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie okresu przez wszystkich nauczycieli;
  - 4) Postawy i cechy wskazane jako podlegające ocenie muszą być powiązane z okresem rozwojowym uczniów. Nie bierze się pod uwagę opinii nauczyciela, który o danym uczniu nie potrafi powiedzieć nic pozytywnego.
  - 5) Ustalona ocena zachowania winna być poparta zaleceniami:
    - a) Jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien w sobie uczeń doskonalić i rozwijać,
    - b) Co ewentualnie zwalczać lub ograniczać.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10 pkt 8.
9. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
10. W kl. I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
11. Ocenami opisowymi są również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Przy ich ustalaniu należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na zachowanie ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7j

## Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VI przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .
3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## § 7k

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

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej

sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski 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, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego 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 o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, 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 oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych 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, psychologa, uczniów



samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału 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. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 71

### 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. 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.

2. 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 zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. 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.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### § 7m

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 7n

## Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - 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, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka

mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### § 7o

#### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału 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.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka — — — — —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## §8

1. Swoją działalność wychowawczą szkoła opiera na „Programie wychowawczym Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie” obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowane przez nauczycieli oraz Programie Profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. „Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie” i Program Profilaktyki jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Dodatkowymi źródłami wykorzystywanymi w pracy wychowawczej są:

- 1) Treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) Plan pracy wychowawcy klasy;
- 3) Plan pracy pedagoga szkolnego;
- 4) Plan pracy i Regulamin Samorządu Szkolnego.

4. Dyrektor szkoły powierza funkcję wychowawcy klasy nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi i przynajmniej rocznym stażem pracy w szkole.

~~5.~~ Dyrektor może odwołać wychowawcę klasy na wniosek rodziców i uczniów klasy zainteresowanych zmianą wychowawcy, zgodnie z procedurą.

## §9

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale;
  - 2) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych;
  - 3) modyfikacja zestawu programów nauczania.
2. Stosownie do potrzeb dyrektor szkoły może tworzyć przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.



## Organy szkoły

## §10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:

- 1) planowania rozwoju szkoły;
- 2) opracowania organizacji jednostki;
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów;
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły;
- 6) Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - a) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być ustalone nie później niż do końca września,
  - b) Każdy organ szkoły, po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, wyrażając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - c) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
  - d) wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:
    - organizację wspólnych zebrań zainteresowanych organów szkoły,
    - przygotowanie, przy pomocy radcy prawnego, interpretacji prawnej spornego tematu,
    - proponowanie rozwiązań kompromisowych.

4. Szkołą kieruje dyrektor. Jest on przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim. Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) Wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z przepisami prawa;
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników oraz decyduje w sprawach wynikających z jego roli pracodawcy;
- 4) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 5) Powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) Zwołuje pierwsze zebranie rady rodziców;
  - 8) Wyraża zgodę lub nie na rozpoczęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub organizacji po uzyskaniu opinii rady rodziców i stwarza warunki do ich działalności;
  - 9) Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
  - 10) Ustala wzór jednolitego stroju dla uczniów obowiązującego w szkole, w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - 11) Dopuszcza do użytku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 12) Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 13) Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu wykonywania obowiązku szkolnego;
  - 14) Wyraża zgodę lub nie na indywidualny program lub tok nauki Po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców i opracowuje plan nadzoru pedagogicznego w szkole w danym roku szkolnym;
  - 16) Organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
  - 17) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Dyrektor ma prawo:
- 1) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i funkcjonowaniu;
  - 2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom w ramach posiadanych środków;
  - 4) udzielania urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) dokonywania wydatków w ramach środków finansowych przyznanych na działalność szkoły lub uzyskanych w wyniku działalności gospodarczej;
  - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji;
  - 7) do wydawania zarządzeń i okólników we wszystkich sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
  - 8) do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 9) ustalenia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego, do sześciu dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i poza szkołą podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów oraz zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 6) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
  - 7) podjęcie działań organizacyjnych dotyczących obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 8) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 9) majątek szkoły i powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - 10) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo - kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
  - 11) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym.
- 1) W skład zespołu wchodzi:
    - a) wicedyrektor,
    - b) przedstawiciele związków zawodowych,
    - c) pedagog szkolny – w przypadku zaistnienia problemów wychowawczych.
8. W szkole utworzone jest jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.
- 1) Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły – pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
  - 2) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym pracy nauczycieli, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego i godzin do dyspozycji wychowawców klas oraz nad doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 3) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu i zakresu czynności;
  - 4) Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 5) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

6) Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

7) Ma prawo używania pieczętki z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

8) Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

9. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do reprezentowania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy;

2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;

4) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady;

5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej zebrania są protokołowane;

6) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;

8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

9) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) Uchwalenie regulaminu własnej działalności,

b) Zatwierdzenie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,

c) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

d) Zatwierdzenie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

e) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

f) Podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,

g) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

h) Ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz zestawu programów wychowania przedszkolnego,

i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

10) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

a) Organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

c) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

d) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

10. W szkole działa Rada Rodziców. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.

11. Kompetencje rady rodziców:

1) Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach;

2) Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

3) Rada rodziców w celu wspierania swej działalności statutowej gromadzi środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

4) Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem;

5) Decyzje Rady są jawne, za wyjątkiem spraw personalnych uznanych za poufne;

6) Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyk;

7) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.

12. Do obowiązków rodziców uczniów należy:

1) Współpraca z nauczycielem – wychowawcą w zakresie opieki dydaktyczno-wychowawczej;

2) Zapewnienie dziecku niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;

3) Czuwanie nad wywiązywaniem się dziecka z zadań domowych i przygotowaniem materiałów na poszczególne zajęcia;

4) Współpraca z dyrekcją szkoły, pedagogiem i wychowawcami w sprawach budzących niepokój i wspomaganie procesu wychowania zarówno w szkole jak i poza szkołą;

5) Uczestnictwo w zebraniach rodziców organizowanych przez szkołę;

6) Usprawiedliwianie nieobecności swego dziecka w szkole w terminie do 7 dni po ustaniu nieobecności ucznia.

13. Powszechną organizacją działającą w szkole jest Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację wszystkich uczniów szkoły.

1) Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje:

a) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,

d) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) Samorząd działa na podstawie własnego regulaminu.

## Organizacja szkoły

### §11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu wolnym od pracy jako dnia wolnego od zajęć pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
  - 1) I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
  - 2) II – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Celem systematycznego sprawdzania postępów uczniów w nauce oraz informowania o nich rodziców (prawnych opiekunów) wprowadzono dwa śródokresy, w listopadzie i w kwietniu.

### §12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
  - 1a. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### §13

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

2. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a;

2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a;

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

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

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

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Podstawowymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:

1) sytuacje wychowawczo-dydaktyczne organizowane przez nauczyciela (indywidualne, zespołowe i grupowe);

2) zabawy dydaktyczne, tematyczne, badawcze, konstrukcyjne, rytmiczne i taneczne, konstrukcyjne, literackie, małe formy teatralne, eksperymenty i zabawy badawcze, matematyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, logopedyczne;

3) projekty edukacyjne;

4) zajęcia plastyczne, artystyczno- techniczne i muzyczne;

5) zabawy i ćwiczenia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, zabawy i ćwiczenia sportowe, rekreacyjne;

6) spacer, wycieczki, przedstawienia teatralne, uroczystości, działania charytatywne;

7) czynności samoobsługowe, prace porządkowe i gospodarcze oraz dyżury;

8) różne formy odpoczynku i relaksu, rekreacji.

5a. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w formie:

1) zebrań grupowych;

2) spotkań i rozmów indywidualnych z dyrektorem i nauczycielem;

- 3) wykładów, pogadanek, organizuje spotkania ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii, opieki medycznej;
  - 4) umożliwienia indywidualnych konsultacji ze specjalistami;
  - 5) dyskusji w gronie rodziców;
  - 6) warsztatów i szkoleń rodziców;
  - 7) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  7. W klasach, w których wprowadzona jest innowacja lub eksperyment liczebność klasy może ulec zmianie i być dostosowana do specyfiki nauczania.
  8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  10. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
  11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
  12. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### § 13a

1. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);



- 2) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w przypadku młodszych dzieci –  $\frac{1}{4}$  czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas –  $\frac{2}{5}$  czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
4. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 4, 5 lat i wynosi 30 minut.
6. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
7. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 15:30. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

#### § 13b

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekłe chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym

trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

#### §13c

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

#### §14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

#### §15

1. Podstawową formą pracy szkoły dla uczniów klas I – VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna 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.

## §16

1. Szkoła zapewnia uczniom, u których występują braki w opanowanym materiale programowym, nauczanie w zespołach wyrównawczych.
2. Nauczanie w zespołach wyrównawczych prowadzone jest wg obowiązujących planów nauczania i programów nauczania z zastosowaniem metod i form ich realizacji odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

## §17

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §18

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z dożywiania ustala Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Sprawy dotyczące dożywiania wchodzi w zakres obowiązków pedagoga szkolnego.

## §19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest dostępne również dla osób ze środowiska lokalnego.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Biblioteka czynna jest do 30 godzin zegarowych w tygodniu.
6. Biblioteka składa się z pomieszczenia biblioteki i czytelnicy z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Do obowiązków bibliotekarza należy:
  - 1) Udostępnianie zbiorów przez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - 2) Udzielanie informacji bibliotecznych

- 3) Poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 4) Prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 6) Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 7) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów we współpracy z bibliotekami działającymi w obwodzie szkoły;
- 8) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytania książek;
- 9) Praca organizacyjno-techniczna:
  - a) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) planowanie i realizacja zakupów lektur i książek potrzebnych w szkole,
  - c) usuwaniu z księgozbioru książek zniszczonych i zdezaktualizowanych,
- 10) Nadzór i udostępnianie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznego w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznego;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami.
11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami  
ćwiczeniowymi w szkole  
§ 19a

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. 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.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
  - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
  - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
  - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI;
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi

szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## §20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły, organizowaną w oparciu o posiadane pomieszczenia i środki finansowe.

3. Organizacja pracy świetlicy:

1) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

2) Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;

3) Czas pracy nauczycieli wynosi 26 godzin zegarowych w tygodniu;

4) Program zajęć świetlicy;

5) Organizowanie pomocy w nauce;

6) Organizowanie gier i zabaw ruchowych;

7) Organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształcenie nawyków kultury życia codziennego;

8) Kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

3a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada pomieszczenia do nauki oraz:

1) bibliotekę;

2) świetlicę;

3) gabinet pielęgniarki;

2) szatnię;

3) stołówkę;

4) archiwum

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### §21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy obsługi pracują wg zakresów czynności określonych przez dyrektora szkoły.

4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są określone przez odrębne przepisy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

6. Wynagrodzenie nauczycieli oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego MEN. Wynagrodzenie to może być zwiększone o premię uznaniową.

7. Decyzję w sprawie premii podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin określający wysokość i zasady przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Stargard Szczeciński.

## §22

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) Zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczniów 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, Nauczyciel nie może w trakcie zajęć pozostawić uczniów bez opieki;

2) Rzetelne pełnienie dyżuru między lekcjami zgodnie z regulaminem dyżurów;

3) Organizacja przebiegu procesu dydaktycznego i gromadzenie wyników swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny;

5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

6) Znajomość potrzeb uczniów;

7) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, wspieranie ich zainteresowań i zdolności;

8) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

9) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

10) współpraca z rodzicami nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2a. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców:

1) informacja na początku roku szkolnego na zebraniu ogólnym lub w poszczególnych;

2) klasach o przepisach dotyczących oceniania i promowania, zmianach w przepisach oświatowych;

3) informowanie rodziców na początku roku szkolnego o głównych zadaniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole oraz w danej klasie;

4) spotkania rodziców z wychowawcą w celu wymiany informacji i porad w sprawie wychowania i kształcenia dzieci;

5) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami w celu wspólnego działania w usunięciu chwilowego zaniedbania uczniów w nauce lub zachowaniu;

6) rada pedagogiczna może ustalić dzień w miesiącu lub tygodniu na indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami.

3. Nauczyciele mają prawo do:

1) Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami);

2) Decydowania o realizowanych w szkole programach nauczania, wykorzystywanych podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia ucznia;

3) Oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;

4) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) Bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w szkole i zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

4a. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

5. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w klasie I szkoły podstawowej;

5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;



- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców /opiekunów prawnych/ do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

## §23

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół nauczania zintegrowanego;
- 3) zespół przedmiotów przyrodniczych;
- 4) zespół wychowawczy.

W miarę zaistniałych potrzeb rada pedagogiczna powołuje komisje doraźne.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 4) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 6) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;

7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

8) wymiana doświadczeń;

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

#### §24

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

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;

5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym;

6) Prowadzi dokumentację pracy wychowawczej.

3. Do zadań wychowawcy należy udzielanie informacji:

1) W czasie rozmów indywidualnych z rodzicami;

2) Wywiadów środowiskowych;

3) O przewidywanej dla ucznia rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie zawiadomienia pisemnego następującej treści:

#### ZAWIADOMIENIE

*Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów) ucz.....o  
przewidywanych okresowych (rocznych) stopniach niedostatecznych z następujących  
przedmiotów: .....*

*Proszę o skontaktowanie się z wychowawcą w ciągu 5 dni.*

.....(podpis wychowawcy)

4) Po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zatwierdzonych stopniach z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania.

4. W szkole organizowane są stałe spotkania wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami uczniów w połowie każdego okresu i po klasyfikacji półrocznej.

## §25

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie wychowawczego środowiska szkolnego i pozaszkolnego, podejmowanie skutecznych działań w tym zakresie;
- 2) współdziałanie z pracownikami świetlicy profilaktyczno-terapeutycznej w realizacji zadań;
- 3) stała opieka nad uczniami nie promowanymi, promowanymi warunkowo;
- 4) analiza nieobecności uczniów na zajęciach, podejmowanie skutecznych działań i przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego, a w wypadkach długotrwałej nieobecności na bieżąco;
- 5) współpraca z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
  - a) czuwania nad terminem badań psychologicznych i pedagogicznych dzieci;
  - 6) informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach o sytuacji wychowawczej;
  - 7) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się;
  - 8) poznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze i mających problemy w nauce;
  - 9) rozmowy indywidualne z rodzicami, uczniami i wychowawcami;
  - 10) w przypadkach szczególnie trudnych kierowanie do specjalistycznych poradni;
  - 11) współpracy z wychowawcami klas:
    - a) pomoc przy opracowaniu rocznego planu pracy wychowawczej,
    - b) przedstawienie propozycji tematów lekcji wychowawczych,
    - c) w zależności od zgłoszonych potrzeb organizowanie spotkań i prelekcji dla uczniów, np. z pielęgniarką, lekarzem, psychologiem, inspektorem ds. nieletnich, itp.
    - d) pomoc w pedagogizacji rodziców, proponowanie tematyki;
  - 12) opieka nad uczniami z rodzin zastępczych oraz nad rodzinami zagrożonych patologią;
  - 13) podejmowanie działań mających na celu uzyskanie środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, przyznawanie stypendiów;
  - 14) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej w zakresie opieki i wychowania;
  - 15) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 16) współuczestniczenie w pracach i nad indywidualnym programem nauczania;

17) koordynacja działań wychowawców klas z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, stwarzanie warunków do rozwoju zdolności uczniom szczególnie uzdolnionym;

18) dokonanie zapisu dzieci sześciolletnich do szkoły, zamieszkałych w obwodzie, w miarę możliwości w domu rodzinnym, w celu poznania środowiska.

2. Pedagog odpowiada:

1) jak każdy nauczyciel;

2) przed dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną za poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

3. Do zadań logopedy w szkole należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

#### Uczniowie szkoły

##### §26

1. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły. W tym celu założona zostaje i prowadzona tzw. „Księga ewidencji dzieci” podlegających obowiązkowi szkolnemu, której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.

1) Podstawę wpisu do księgi stanowią:

a) Informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci, przekazywane przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności,

b) Informacje dyrektorów szkół podstawowych, którzy przyjęli dziecko spoza obwodu,

c) Decyzje dotyczące wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia bądź zwolnienia dziecka z obowiązku szkolnego oraz decyzję o wyrażeniu zgody na spełnianie obowiązku poza szkołą,

d) Wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć

nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## §27

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół podstawowych.
  - 1) wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 2) w miarę wolnych miejsc - uczniów zgłaszających się spoza obwodu szkoły.
2. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka nieobjętego wychowaniem przedszkolnym do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - a) przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
9. Ucznia, który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
10. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
12. Zapisy trwają od stycznia do kwietnia poprzedzający rok szkolny.
13. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.
14. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.
15. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole, w sąsiednich przedszkolach
16. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

#### § 27a

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, 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 w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

#### § 27b

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - a) oddziału klas II- VI szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - b) oddziału klas II- VI publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

#### Prawa i obowiązki uczniów

##### §28

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;
  - 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy;
  - 4) poszanowania godności własnej;
  - 5) tolerancji w zakresie wyrażania własnych myśli oraz spraw religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 7) jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole WSO;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowych zajęć dydaktycznych;

- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zdobywać wiedzę i umiejętności;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej informacji od rodziców (prawnych opiekunów) w terminie nie dłuższym niż 7 dni po ustaniu nieobecności;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów ( uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków);
- 6) dbania o ład i porządek w szkole;
- 7) zachowywać się właściwie w czasie przerw i podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 8) właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych;
- 9) brania udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- 10) informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów;
- 11) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie;
- 12) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 28a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.



6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## §29

1. W szkole stosuje się system nagród:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV – V, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem dla ucznia klasy szóstej, który spełnia warunki z ust, 1 pkt 1;
- 3) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 4) pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) nagrody rzeczowe za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne;
- 7) wpis do Złotej Księgi absolwentów.

2. Dyrektor szkoły może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym przyznanie stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe- uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

2a. Stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe może być udzielone uczniom począwszy od drugiego półrocza klasy czwartej.

2b. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która ustala (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego) wymienioną wyżej średnią ocen.

2c. Wniosek o przyznanie stypendium wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje go ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

2d. Wysokość stypendium, które jest wypłacane raz w okresie, ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. W szkole stosuje się system kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;

- 3) nagana dyrektora udzielona na forum szkoły;
  - 4) przeniesienie do innej szkoły w przypadku rażącego naruszania ustalonego porządku w porozumieniu z Kuratorium Oświaty;
  - 5) prace porządkowe na rzecz szkoły (w przypadku niszczenia mienia szkolnego).
4. Za świadome niszczenie mienia szkolnego, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni od jej otrzymania, na piśmie, do dyrektora szkoły.
- 5a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- 5b. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten powierza się wychowawcy klasy.

#### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole

##### §30

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) porad i konsultacji.
4. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
9. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
10. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
- 10a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły powołuje zespół.

14. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

15. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię- także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum.

16. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

16a. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

18. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

1) Na wniosek rodziców ucznia a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy;

- 2) Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- 20a. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
21. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu:
- 1) O terminie spotkania zespołu dyrektor Zespołu informuje rodziców ucznia;
  - 2) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora Zespołu - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
    - b) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 3) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
22. (uchylony)

#### Postanowienia końcowe

##### §31

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### §32

Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, prowadzi kronikę szkoły

1. Szkoła posiada hymn szkolny.

*Ojczyzna nasza to dom i szkoła.  
I szara wstęga drogi za domem  
I wszystko, wszystko co jest dokoła  
Tak bliskie sercu drogie, znajome.  
To mowa którą od dziecka znamy,  
To ludzie których nic nie pokona.  
Gorącym sercem ciebie kochamy  
Nasza Ojczyzno i Nasza Szkoła.*

2. Szkoła posiada własny sztandar:

Na awersie sztandaru umieszczone jest popiersie Mikołaja Kopernika oraz schemat układu słonecznego na granatowym tle oraz napis „SZKOŁA PODSTAWOWA im. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PEŻINIE 2006”. Rewers przedstawia godło Polski na biało-czerwonym tle.

3. W szkole obowiązuje uczniów noszenie schludnego, czystego i niewyzywającego ubioru. W dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne, obowiązuje uczniów strój apelowy: biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

4. Szkoła prowadzi kronikę szkoły

5. Tradycją szkoły jest:

- 1) Pasowanie na ucznia;
- 2) Dzień Patrona;
- 3) Pożegnanie absolwentów szkoły;
- 4) Dzień Dziecka;
- 5) Wigilia Szkolna.

6. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych są:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej,
- 2) Dni ustalone zgodnie z §10 ust. 5 pkt 9.

W tych dniach organizowane są okolicznościowe zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

7. Szkoła posiada monitoring wizyjny. Zasady jego obsługi i wykorzystania reguluje procedura.

### §33

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

### §34

1. O wnoszenie zmian w statucie szkoły może wnioskować Rada Pedagogiczna i dyrektor szkoły.

2. Zmiany są uchwalone na zebraniu rady pedagogicznej większością głosów (50 %+1)

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 17.11.2016 roku.