

## **Spis treści**

### ***Rozdział I***

Posranowienia ogólne .....	3
----------------------------	---

### ***Rozdział II***

Cele i zadania Szkoły .....	4
-----------------------------	---

### ***Rozdział III***

Organy Szkoły i ich kompetencje.....	13
Dyrektor Szkoły .....	14
Rada Pedagogiczna.....	16
Rada Rodziców .....	17
Samorząd Uczniowski .....	19

### ***Rozdział IV***

Uczniowie - prawa i obowiązki.....	20
Obowiązek szkolny .....	20
Prawa ucznia .....	21
Obowiązki ucznia.....	22
Nagrody, wyróżnienia, kary.....	24
Procedury odwoływania się uczniów od wydanych decyzji.....	25

### ***Rozdział V***

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
Zespoły nauczycielskie .....	26
Wychowawcy.....	30
Wicedyrektor.....	31
Pedagog szkolny.....	31
Inni specjaliści.....	32
Ocena pracy nauczyciela .....	33

### ***Rozdział VI***

Organizacja pracy Szkoły.....	34
Zasady rekrutacji uczniów.....	38
Organizacja nauczania religii/ etyki .....	38
Biblioteka.....	39
Świetlica.....	40
Oddział przedszkolny.....	42
Doradztwo zawodowe.....	44
Organizacja wolontariatu .....	45

### ***Rozdział VII***

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	46
---------------------------------------	----

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIKU

Zakres oceniania.....	46
Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	48
System oceniania w klasach I-III.....	48
System oceniania w klasach IV-VIII.....	49
Ogólne kryteria ocen.....	50
Zasady oceniania.....	51
Zasady oceniania bieżącego.....	52
Ocenianie aktywności uczniów.....	52
Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych .....	53
Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.....	54
Klasyfikowanie uczniów.....	54
Tryb informowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.....	54
Egzamin klasyfikacyjny.....	55
Zastrzeżenia do ustalonej oceny klasyfikacyjnej .....	57
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	58
Egzamin sprawdzający .....	58
Egzamin poprawkowy .....	59
Promocja .....	60
Warunki ukończenia szkoły.....	60
Zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.....	61
Kryteria oceny zachowania uczniów.....	62
Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów.....	62
Procedura odwoławcza od oceny zachowania uczniów .....	62
Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....	63

### ***Rozdział VIII***

Postanowienia końcowe.....	64
----------------------------	----

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Łącznie 48B.
3. Szkoła nosi imię rotmistrza Witolda Pileckiego.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIE**  
**14-300 MORĄG, ŁĄCZNO 48 B, TEL. 89 757 50 10**  
**REGON 001213815 NIP 741-14-86-692**

**§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Morąg.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
5. *Uchylony.*
6. *Uchylony.*
7. Obsługę administracyjną, finansową, prawną i organizacyjną prowadzi Urząd Miejski w Morągu.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków do wszechstronnego rozwoju oraz szeroko rozumianego wychowania nastawionego na wspomaganie dziecka w rozwoju swojej osobowości i przygotowanie do sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie w oparciu o zasady tolerancji, wolności, sprawiedliwości, demokracji i solidarności społecznej. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 4a

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIEM

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,



- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
  - 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla I i II etapu edukacyjnego;
  - 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji;
  - 3) integrację nauczanej wiedzy w edukacji wczesnoszkolnej,
2. Oddziaływania wychowawcze skierowane są na takie priorytety, jak:
  - 1) wyrabianie postaw patriotycznych na bazie postaci patrona;
  - 2) świadome dążenie do zaplanowanego celu;
  - 3) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
  - 4) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
  - 5) personalizację życia rówieśniczego w grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności;
  - 6) prowadzenie w miarę możliwości kół zainteresowań oraz przedmiotowych, a także zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych i innych wspierających rozwój każdego dziecka;
  - 7) w celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze stołówki szkolnej, z której korzystanie jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły przygotowującej posiłki w uzgodnieniu z organem prowadzącym, który może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodzin
  - 8) lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
  - 9) zajęcia socjoterapeutyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 10) prowadzenie nauki religii;
  - 11) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP, współpracą z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Morągu, Sądem Rodzinnym w Ostródzie, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Morągu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Morągu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
  - 12) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie potrzeb, zachowań i osiągnięć uczniów;
  - 13) upowszechnianie praw i uprawnień uczniów i rodziców;
  - 14) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 16) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
3. W szkole, zgodnie z celami statutowymi oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów, realizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność. Podstawowy czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.
4. W ramach zajęć dodatkowych organizowane są zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
5. W ramach zajęć lekcyjnych organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia te mogą być również realizowane jako zajęcia pozalekcyjne.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynkach i na posesji według ustalonego harmonogramu i regulaminu;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) opiekę sprawowaną na wycieczkach zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, wychowania fizycznego i zajęciach technicznych oraz innych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) szkolenia pracowników w zakresie bhp i higieny pracy oraz stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
  - 6) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
  - 7) systematyczne kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
  - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I - VIII oraz bezpieczeństwo uczniów dowożonych, za których w autobusie odpowiada przewoźnik, a od bramy szkolnej odpowiada nauczyciel świetlicy;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie w czystości i pełnej sprawności pomieszczeń i urządzeń sportowych, kuchennych i sanitarnych;
  - 11) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
  - 13) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) wprowadzenie monitoringu wizyjnego i wykorzystania (w razie konieczności) nagrań:
    - a) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
    - b) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku



i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni,

c) Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

d) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

e) Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określone są w odrębnym Regulaminie wprowadzonym przez Dyrektora Szkoły.

#### § 6a

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szczegółowe warunki organizacji określa „Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki”.

2. Szkoła ma prawo poprosić Policję o sprawdzenie stanu technicznego autokarów wycieczkowych przed wyjazdem na wycieczkę.

3. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu podejmując jednocześnie działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela im oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w szkole polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich kompetencji i umiejętności wychowawczych;
- 10) organizowaniu przewidzianych prawem form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i indywidualnych możliwości uczniów;
- 12) udzielaniu rodzicom i nauczycielom porad, konsultacji, organizowaniu warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom)

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIIE

uczniów oraz nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności działań udzielanych uczniowi w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
4. Osoby udzielające uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem jest udzielana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć o charakterze specjalistycznym: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII oraz VIII,
  - 8) Zakres pomocy, liczbę uczestników i wymiar godzin poszczególnych rodzajów zajęć regulują odrębne przepisy.
6. W przypadku udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
- 1) Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:  
trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) w klasach VII i VIII – potrzeb związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 4) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego.
8. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, objęcie ucznia pomocą psychologiczno –

pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy w celu zaplanowania i koordynowania właściwej formy pomocy.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.

10. Osobą odpowiedzialną za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły jest Dyrektor szkoły.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole jest dobrowolne.

### § 7a

#### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policją i Izłą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 7b**

**GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ  
MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE**

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. Szczegółowe informacje dotyczące prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 7c**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**§ 7d**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
  - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

**§ 8**  
***uchylony***

**§ 9**  
***uchylony***

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
2. *Uchylony.*
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 11

### Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku szkolnego;

8) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, w określonym terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) współpraca z pielęgniarką szkolną;

11) dopuszczanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, ustalonej własnej listy produktów spożywczych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły;

12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów zewnętrznych;

14) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

15) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

16) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNI

- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 21) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego nauczania;
  - 23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 24) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 25) organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów;
  - 26) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 27) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 28) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
  - 29) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz tworzenie warunków do ich realizacji;
  - 30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 31) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 32) sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
  - 33) zapewnienie warunków do prawidłowego prowadzenia, przetwarzania, przechowywania i archiwizowania dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Do kompetencji dyrektora, jako pracodawcy, należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) określanie zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przyznawanie dodatków dla nauczycieli i premii dla pracowników niebędących nauczycielami, a także wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych;
  - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 10) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także wykonywania kompetencji Rady Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w szczególności reprezentanci stowarzyszeń, harcerstwa i innych organizacji.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) uchwalenie statutu, nowelizacji lub zmian w statucie;
  - 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie badań psychologicznych ucznia.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole zaproponowanego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania w szkole podstawowej;
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres cyklu edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 6) projekt planu finansowego;
  - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
7. Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

#### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły a także zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ogół rodziców.
8. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, zgodny ze Statutem Szkoły i zatwierdzony na zebraniu ogólnym.
9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej
- 8) w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 9) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 10) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 11) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 4) opiniować pracę nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### **§ 13a**

#### **RODZICE I OPIEKUNOWIE**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawy obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej, do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko osiąga ustawowy wiek przedszkolny, szkolny,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku poza szkołą, a dyrektor określa warunki jego spełniania,
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu,
- 6) powiadamiania o formie spełniania obowiązku szkolnego i zmianach w tym zakresie.

2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy, rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 5) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) wnioskowania o pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału klasy;
  - 3) udzielenie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły;
  - 4) odpowiedzialność finansowa za szkody umyślnie wyrządzone przez ich dziecko w mieniu szkolnym.

#### **§ 14**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### **§ 15**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły



### § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV

### UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 17

#### OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. **Obowiązek szkolny dziecka** rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
  - 2) Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko jeżeli:
    - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
    - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
    - c) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku niewykonywania przez rodziców obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne /nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkolnych/, tj. naruszenie obowiązku szkolnego, dyrektor w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji występuje do organu prowadzącego szkołę o nałożenie na rodziców dziecka grzywny w celu przymuszenia.



**§ 18**  
**PRAWA UCZNI**

**1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do informacji w zakresie:**

- 1) praw i uprawnień oraz wiedzy na temat korzystania z nich;
- 2) otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i światopoglądowe bez cenzury, z wyjątkiem ograniczeń wiekowych;
- 3) znajomości Statutu Szkoły, sposobu organizacji Szkoły, zasad organizacji konkursów i olimpiad;
- 4) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen, informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) podejmowanych w jego sprawie decyzjach, warunkach, formach i trybie przyznawania pomocy materialnej, zasadach i formach opieki zdrowotnej w szkole;
- 7) możliwości korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**2. Nauki w zakresie:**

- 1) pobierania w Szkole rzetelnej wiedzy;
- 2) właściwie zorganizowanego dojazdu do Szkoły;
- 3) właściwie ułożonego podziału zajęć pod względem ilości i odpowiedniej proporcji lekcji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) egzaminu sprawdzającego, jeżeli według niego wystawiona ocena jest zaniżona;
- 6) nauczania indywidualnego w razie potrzeby stwierdzonej badaniami P – PP;
- 7) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:
  - a) dodatkowych,
  - b) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

**3. Swobody wypowiedzi umożliwiające:**

- 1) wypowiedzanie się zgodnie ze swoim światopoglądem, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) wypowiedzanie się na temat programów i metod nauczania oraz w sprawach dotyczących życia szkolnego;
- 3) wyrażanie opinii, przedstawianie stanowiska we własnej sprawie.

**4. Ochrony przed przemocą poprzez:**

- 1) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 2) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 3) ochrony przed przejawami przemocy psychicznej i fizycznej.

**5. Wolności myśli, sumienia i wyznania rozumianego jako:**

- 1) Możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych pod warunkiem, iż nie uwłacza to czyjejś godności;
- 2) równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 3) tolerancję wobec mniejszości religijnych, kulturowych i etnicznych.

**6. Wolności od poniżającego traktowania i karania poprzez:**

- 1) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) poszanowanie godności ucznia, to jest: zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania;
- 3) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 4) podmiotowego traktowania.

**7. Uprawnienia ucznia:**

- 1) korzystanie z pomocy stypendialnej lub doraźnej w wypadkach koniecznych i na mocy innych przepisów;
- 2) wpływanie na życie Szkoły poprzez działanie w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) składanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych, uzyskanie zwolnienia z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.

**§ 18a.**

**TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIWA**

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 odpowiedź 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.

**§ 19**

**OBOWIĄZKI UCZNIWA**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły (zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób, w tym używania wulgaryzmów, innych zwrotów i gestów uznawanych za obraźliwe;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIEM

- 2) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów;
  - 4) dbać o ład i porządek w szkole i na posesji;
  - 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
  - 6) szanować sprzęt i mienie szkolne (za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził).
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt - czarna spódnica o odpowiedniej długości lub spodnie, biała bluzka, obuwie zmienne na jasnych podszewkach, dla chłopców - czarne spodnie, biała koszula, garnitur, ciemny sweter, obuwie zmienne na jasnych podszewkach;
  - 2) przestrzegać zarządzeń Dyrektora i postanowień Rady Pedagogicznej, a w szczególności przestrzegać promowanych w Szkole reguł dotyczących schludnego wyglądu i ubioru ucznia, w myśl których nie jest dopuszczalne: reklamowanie wszelkiego rodzaju używek na odzieży i wyposażeniu, noszenie stwarzającego niebezpieczeństwo obuwia na wysokim obcasie oraz skąpego ubioru, który nie okrywa dostatecznie ciała, noszenie niebezpiecznej biżuterii (zwłaszcza kolczyków), a także noszenie tej biżuterii w innych częściach ciała niż tradycyjnie przyjęte tj. uszy, farbowania i żelowania włosów, makijażu i malowania paznokci;
  - 3) nosić obuwie zmienne;
  - 4) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych, edukacyjno - wyrównawczych i specjalistycznych, do których został zakwalifikowany;
  - 5) odrabiać prace domowe, systematycznie przygotowywać się do lekcji;
  - 6) punktualnego przybywania na zajęcia; w przypadku spóźnienia zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 7) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia powiadomić wychowawcę, nauczyciela dyżurnego lub Dyrektora Szkoły o takim zagrożeniu;
  - 8) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
  - 9) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Przy nieobecności dłuższej niż tydzień rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka. Usprawiedliwienia ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Usprawiedliwienia przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swoich nieobecności na zajęciach.
3. Zabrania się uczniom przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (dyktafony, odtwarzacze, kamery itp.) na terenie Szkoły i podczas trwania zajęć szkolnych .

**§ 20**  
**NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy i Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
  - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 5) dzielność i odwagę w warunkach szczególnych.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VIII,
4. Znaczące sukcesy w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**§ 21**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, zarządzeń Dyrektora szkoły i innych postanowień wewnątrzszkolnego prawa oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
2. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy;
  - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
  - 3) zakazu uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach, na czas ustalony przez wychowawcę, a w przypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 4) zakazu reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienia do innej klasy;
  - 6) zawiadomienia policji i sądu dla nieletnich w przypadku popełnienia czynów karalnych: pobicia, wymuszenia, zastraszania, kradzieży, przemocy
3. Wyżej wymienione kary mają zasadniczy wpływ na ocenę zachowania.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o skreślenie ucznia z listy i przeniesienie do innej placówki w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu pozostałych dzieci lub demoralizuje je, a czynności sądowe trwają zbyt długo;
  - 2) uczeń opóźniony jest w realizacji obowiązku szkolnego o 2 - 3 lata, nie chodzi do Szkoły, a Szkoła wyczerpała wszelkie środki perswazji skierowane do ucznia i jego rodziców.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

**§ 22**

**PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIÓW OD WYDANYCH DECYZJI**

1. Propozycje przepisów odnośnie praw i obowiązków mogą zgłaszać uczniowie, ich rodzice i nauczyciele.
2. Proponowane zmiany muszą być zgodne z przepisami prawa i zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

**§ 23**

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwego sądu.
2. Każdy uczeń ma prawo odwołać się od decyzji powziętych w jego sprawie w zakresie:
  - 1) wystawionej oceny zachowania lub z przedmiotu - klasyfikacyjnej, sprawdzającej, poprawkowej, jeżeli ta została wystawiona z naruszeniem prawa szkolnego;
  - 2) naruszenia jego praw zawartych w Statucie Szkoły;
  - 3) konfliktu z uczniami, nauczycielami lub pracownikami szkoły;
  - 4) nałożonej kary.
3. Sprawy sporne pomiędzy uczniami, nauczycielami i uczniami rozstrzyga wychowawca klasy za pośrednictwem Samorządu Klasowego, Uczniowskiego lub bez ich wstawiennictwa czy pośrednictwa.
4. Każde odwołanie musi być rozpatrzone w ciągu 7 dni od daty jego wniesienia.
5. Rozpatrzenie odwołania odbywa się w obecności wnioskodawcy i wszystkich zainteresowanych stron.
6. W przypadku odwołania się od nałożonej kary Dyrektor zleca rozpatrzenie jego zasadności zespołowi wychowawczemu.
7. Po rozpatrzeniu odwołania rozpatrujący postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) przyjąć odwołanie;
  - 3) oddalić karę;
  - 4) zawiesić ją warunkowo na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia uczeń może odwoływać się do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę, a w przypadku naruszenia jego praw do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Obywatelskich.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 24**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. *Uchylony.*
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

6. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły dokonuje Dyrektor.
7. W Szkole w klasach I – VIII oraz w oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego pracę z uczniem niepełnosprawnym dla uczniów posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną.

#### **§ 24a**

#### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele tworzą zespoły dydaktyczno - wychowawcze w grupach wiekowych lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespoły złożone z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor;
  - 2) pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez Dyrektora;
  - 3) w Szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny;
  - 4) w skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 1 wchodzi:
    - a) dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I – III,
    - b) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w Szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 5) cele i zadania zespołów problemowo - zadaniowych:
    - a) opiniowanie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
    - b) współpraca w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych lub znajdujących się w bloku przedmiotowym,
    - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,
    - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staże związane z awansem zawodowym,
    - e) analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych oraz zewnętrznych badających wiadomości i umiejętności uczniów;
    - f) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania,
    - g) przygotowanie propozycji zmian w Statucie, opracowywanie regulaminów i zmian do nich,
    - h) ewaluacja Programu Profilaktyczno – Wychowawczego.
    - i) ewaluacja szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
    - j) przygotowanie propozycji planu ewaluacji wewnętrznej,
    - k) przygotowanie narzędzi do badania ewaluacji wewnętrznej,
    - l) przeprowadzanie badań, opracowanie i analiza wyników tych badań,
    - m) przygotowanie zmian dotyczących Programu Wychowawczego, Szkolnego



Programu Profilaktyki, szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego i przedstawienie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

n) przygotowanie wspólnie propozycji:

- jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
- jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

6) zebrania zespołów funkcjonujących w Szkole odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegóły działania zespołów, o których mowa w ust. 1 niniejszego §, określają plany działania zespołów.

### § 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. W przypadku naruszenia swych uprawnień rodzice mają prawo wniesienia odwołania do Dyrektora w terminie 3 dni od daty naruszenia. Dyrektor winien rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni i powiadomić wnioskodawcę o swojej decyzji.
4. Od decyzji Dyrektora rodzice mają prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.

### § 26

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści zobowiązani są do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, m.in. poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną/ diagnozy przedszkolnej i szkolnej/ oraz obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie specyficznych trudności w uczeniu się, a także poprzez wykorzystanie

- najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 2) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt, za który odpowiadają;
  - 3) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspakajania i wspierania rozwoju;
  - 4) *(uchylony)*;
  - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu ich niepowodzeń szkolnych;
  - 6) doskonalenia umiejętności zawodowych;
  - 7) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 9) na każdych zajęciach kontrolowania obecności uczniów;
  - 10) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
  - 11) stosowania zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) prowadzenia dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) sprawowania opieki podczas zajęć szkolnych, wycieczek, konkursów i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
  - 14) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego;
  - 15) **uchylony**,
  - 16) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania;
  - 17) realizowania zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach 40 – godzinnego tygodniowego czasu pracy;
  - 18) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 19) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 20) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 21) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Nauczyciel działa zgodnie z procedurami działań interwencyjnych w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością, demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką w przypadku, gdy:
- 1) uzyskał informację, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wchodzenia w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji;
  - 2) podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
  - 3) znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą narkotyki;
  - 4) podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki;
  - 5) jest świadkiem lub uzyskał informację na temat zachowań typu: bójka, uszkodzenia ciała, wulgarne zachowanie, wymuszanie pieniędzy, znęcanie się fizyczne

i psychiczne.

4. Nauczyciel podejmuje działania zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach nagłych w przypadku:
  - 1) zachorowania i złego samopoczucia ucznia w trakcie zajęć;
  - 2) wypadku ucznia w budynku lub poza budynkiem w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 3) wypadku ucznia w trakcie dowozu.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 27

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
  - 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) niewyrażenia zgody na przejęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy;
  - 4) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentu;
  - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
  - 6) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
  - 7) wyboru jednego z obowiązujących programów nauczania;
  - 8) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;
  - 9) wyboru form sprawdzianu;
  - 10) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w Szkole;
  - 11) uzyskiwania pomocy i wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych, rozwijania kompetencji i doskonalenia zawodowego.

### § 28

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
  - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy, szczególony zawarte są w **Regulaminie pracy**;
  - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
  - 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków;

**§ 29**  
**WYCHOWAWCY**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest opieka nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie uczniów do działań zespołowych;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami oraz ochraniających uczniów przed przemocą i agresją;
  - 4) organizowanie i uczestniczenie w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom i rodzicom.
4. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje wraz z rodzicami formy życia klasowego oraz ustala tematykę godzin wychowawczych, ustala potrzeby opiekuńczo - wychowawcze ich dzieci;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, jest koordynatorem oddziaływań wychowawczych, jest przewodniczącym Klasowego Zespołu Nauczycielskiego;
  - 4) współdziała z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc kwalifikowaną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) organizuje systematycznie spotkania z rodzicami informujące o postępach dzieci w nauce i zachowaniu.
6. Czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne.
7. W oparciu o Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki corocznie opracowuje klasowy plan pracy wychowawczej, realizuje go z klasą po uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora.
8. Spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach/ spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące w ciągu roku szkolnego:
  - 1) termin wywiadówek/ spotkań ustala Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy;
  - 2) informację o wywiadówce/ spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia otrzymanej informacji poprzez złożenie podpisu;
  - 3) w wywiadówkach/ spotkaniach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzi dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawczy, arkusze ocen, wypisuje świadectwa promocyjne).
10. *Uchylony.*
11. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNIEM

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

13. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

14. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 30

#### WICEDYREKTOR

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów Dyrektor, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, powołuje wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor pełni funkcję Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
  - 4) szkolny kalendarz;
  - 5) informację o pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym.
4. Prowadzi czynności wyznaczone przez Dyrektora związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
5. Prowadzi ewidencję nauczycieli i rozlicza godziny ponadwymiarowe.
6. Wicedyrektor:
  - 1) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczycieli;
  - 2) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
  - 3) ma prawo używać pieczętki osobistej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### § 31

#### PEDAGOG SZKOLNY

1. W Szkole jest utworzone stanowisko pedagoga. Pedagog współpracuje z wychowawcami w zakresie opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - 5) wspieranie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu, działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog opracowuje na rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
  4. Szczegółowy zakres czynności pedagoga określa każdorazowo Dyrektor.
  5. Pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy Dyrektorowi po zakończeniu I semestru i na koniec roku szkolnego.
  6. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog, w szczególności:
    - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
    - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkolnych zespołów;
    - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami;
    - 4) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
    - 5) prowadzi diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
    - 6) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
    - 7) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    - 8) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
    - 9) wspiera wychowawców klas oraz zespół wychowawczy i inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły.

## **§ 32 INNI SPECJALIŚCI**

1. W Szkole mogą być zatrudnieni: logopeda, psycholog, socjoterapeuta ~~reeducator~~ oraz inni specjaliści w miarę potrzeb i możliwości.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;



- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*

### **§ 32a**

#### **OCENA PRACY NAUCZYCIELA**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

### **§ 32b**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 33**

1. Za organizację dowożenia uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący.
2. Wyłoniony w przetargu przewoźnik zatrudnia opiekunów dowozu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, regulamin pracy opiekunów dowozu, określa przewoźnik.
4. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.4, określają odrębne przepisy prawa.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

#### **§ 34**

1. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) W szkole zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć:
  - 1) z języka obcego w oddziałach powyżej 24 uczniów;
  - 2) zajęć komputerowych uzależnionych od stanowisk w pracowni.
  - 3) Wychowanie fizyczne powyżej 25 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach od 12 do 26 uczniów lub mniejszych za zgodą organu prowadzącego Szkołę. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Mogą być one prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. W przypadku uczniów wymagających pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje się:
  - 1) klasy terapeutyczne w liczbie do 15 osób, dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia w liczbie do 8, dla uczniów szczególnie zdolnych;
  - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne w liczbie do 5, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce;

- 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w liczbie do 8, dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 5) zajęcia logopedyczne w liczbie do 4, dla uczniów z zaburzeniami mowy;
- 6) zajęcia socjoterapeutyczne lub inne o charakterze terapeutycznym w liczbie do 10, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 7) szkolenia, konsultacje, warsztaty.
7. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień, złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń.
8. W szkole mogą być prowadzone innowacje programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podnoszenie jakości pracy Szkoły.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6 - letnich, 5 – letnich i 3-4 letnich.
10. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
11. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

### § 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 1) zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć edukacyjno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość podzielenia zajęć na dwa spotkania po 30 minut, zachowując ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Szczegółowy dzienny rozkład ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału

- na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji bezpieczeństwa;
  - 4) W strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział;
  - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 5) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienionych w ust. 2.
5. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35 a**

Na terenie szkoły działać mogą organizacje i stowarzyszenia, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci, wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na działalność tych organizacji wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 35b**

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć ucznia w danym dniu, lub pod opieką nauczyciela świetlicy, jeśli wymaga tego organizacja zajęć. Uczeń, na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, rozpoczynających lub kończących naukę w danym dniu, pod warunkiem zapewnieniu mu opieki przez rodziców.
2. Uczeń, który nie posiada zwolnienia lekarskiego, a aktualny stan zdrowia i samopoczucie uniemożliwia jego uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, nie bierze w nich udział i jeśli jest to możliwe, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela świetlicy lub pod opieką pielęgniarki szkolnej do czasu odebrania ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów), jeśli stan zdrowia dziecka tego wymaga.
3. Dla realizacji zdań i celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych;
  - 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym hali sportowej z zapleczem;
  - 3) świetlicy szkolnej;
  - 4) biblioteki z czytelnią;
  - 5) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 6) gabinetu logopedy;
  - 7) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

**§ 36**

1. Organizacja zajęć nadobowiązkowych:
  - 1) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
  - 2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych;
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

**§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W celu dokumentowania zajęć lekcyjnych szkoła używa dziennika w formie papierowej.

**§ 38**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Szkoła obejmuje swym oddziaływaniem uczniów zamieszkujących obwód szkolny, ustalony przez organ prowadzący. Dla nich prowadzi wymaganą dokumentację.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły brane są pod uwagę zasady postępowania rekrutacyjnego, kryteria przyjęć, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane przy przyjęciu dokumenty, zawarte w *Zasadach rekrutacji dzieci do klasy pierwszej*.
3. Do klas starszych przyjmuje się uczniów z innych obwodów szkolnych w celu kontynuacji nauki języka obcego.
4. Upowszechnianie zasad rekrutacji:
  - 1) wyłożenie zasad w kąciku informacyjnym dla rodziców;
  - 2) poinformowanie przedszkoli;
  - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości przez lokalne media;
  - 4) szczegółowy sposób postępowania rekrutacyjnego zawierają: **Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie.**

**§ 39**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII W SZKOLE**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w lekcjach religii, udział w nich ucznia jest obowiązkowy. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Szczegółowe warunki i sposoby organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach regulują odrębne przepisy.
8. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwą władzę kościelną.
9. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie może pełnić obowiązków wychowawcy klasy.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 39a**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.



3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 40

#### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka pełni funkcję kształcącą - wychowawczą poprzez:
  - 1) upowszechnianie czytelnictwa i wyrabianie nawyku czytania i uczenia się wśród dzieci i młodzieży;
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) korzystanie z Internetu jako źródła informacji;
  - 4) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 5) wdrażanie do poszanowania książek;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela i doskonaleniu zawodowym;
  - 7) gromadzenie, wypożyczanie i nieodpłatne udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom.
  - 8) organizowanie zajęć bibliotecznych służących realizacji celów wychowawczych i profilaktycznych szkoły.
3. Biblioteka pełni funkcję opiekuńczą - wychowawczą poprzez:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami;
  - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
  - 3) uzupełnianie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 5) działalność kulturalno – rekreacyjną, uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas wszystkich zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela biblioteki:
  - 1) koordynowanie pracy biblioteki;
  - 2) opracowywanie rocznych planów działalności;
  - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 4) planowanie zakupów;
  - 5) składanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego ocenę czytelnictwa;
  - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - 8) udostępnianie zbiorów;
  - 9) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 10) rozmowy z czytelnikami o książce;
  - 11) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 12) prowadzenie zajęć bibliotecznych;

- 13) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
  - 14) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza;
  - 15) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 16) organizowanie różnych form czytelnictwa;
  - 17) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicznych;
  - 18) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 19) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
  - 20) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 21) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 22) prowadzenie księgozbioru podręcznego;
  - 23) prowadzenie katalogów;
  - 24) współpraca z rodzicami i instytucjami.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zatwierdza tygodniowy plan pracy biblioteki;
  - 5) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin szkolny.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia, zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Kwota zwrotu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego jest równa jego wartości stanowiącej dochód organu prowadzącego szkołę.
10. W przypadku przejścia ucznia niepełnosprawnego z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, materiały edukacyjne, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
11. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez nauczycieli biblioteki oraz innych nauczycieli;
  - 4) uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych, przedsięwzięciach kulturalnych, konkursach, spotkaniach autorskich.
12. Szczegółowe zasady pracy biblioteki zawarte są w **regulaminie**.

#### **§ 41 ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Działalność świetlicy szkolnej jest integralną częścią pracy opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci potrzebujących tej formy opieki, które muszą przebywać w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji składanych przez

rodziców i opiekunów.

4. Czas pracy świetlicy ustala się według potrzeb.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupach.
6. Każda grupa ma swego wychowawcę. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
7. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nauczyciel świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej.
9. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
10. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
11. Nauczyciele świetlicy prowadzą wymaganą dokumentację:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) ramowy rozkład dnia.
12. Świetlica, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania wychowawcze:
  - 1) wdraża do czynnego i zdrowego trybu życia i wypoczynku;
  - 2) kształtuje prawidłowe nawyki dotyczące kultury osobistej, współżycia w grupie, przestrzegania zasad higieny;
  - 3) pomaga w przygotowaniu do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) kształtuje postawy patriotyczne, wyrabia poczucie więzi z najbliższym otoczeniem, miejscowością, regionem;
  - 5) wdraża do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Formy pracy świetlicy:
  - 1) gry i zabawy towarzyskie;
  - 2) zajęcia plastyczne;
  - 3) zajęcia czytelnicze;
  - 4) gry i ćwiczenia ruchowe;
  - 5) zajęcia umuzykalniające;
  - 6) zajęcia inspirujące rozwój zainteresowań;
  - 7) gry i zabawy ćwiczące sprawność umysłową.
14. Zwolnienie ucznia korzystającego ze świetlicy odbywa się według takich samych zasad jak z zajęć lekcyjnych.
15. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego ze świetlicy ponosi rodzic.
16. Nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) koordynowania dojazdów uczniów do szkoły i ze szkoły do domu. W przypadku opóźnienia odwozu uczniów dojeżdżających nauczyciel świetlicy kontaktuje się bezpośrednio z przewoźnikiem w celu ustalenia przyczyny spóźnienia oraz określenia faktycznego czasu odwozu uczniów lub podstawienia środka transportu zastępczego. Do momentu przyjazdu środka transportu uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy. O zaistniałym opóźnieniu w przywozie i odwozie uczniów nauczyciel świetlicy ma obowiązek poinformować dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
  - 2) nadzorowania i zapewnienia opieki uczniom podczas spożywania posiłków

w stołówce;

3) współpracy z wychowawcami klas w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły i przy ustalaniu oceny zachowania uczniów.

17. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa **regulamin**, stanowiący odrębny dokument.

## § 42

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ustępie 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - 1) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Organizacja oddziału przedszkolnego:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;
  - 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;
  - 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku;
  - 4) zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
  - 5) czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 6) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę;
  - 7) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
  - 8) na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne zajęcia dodatkowe;
  - 9) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 10) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 11) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 12) dzieci nie wydają się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach Szkoła prosi o interwencję służby porządkowej.
4. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;
  - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
  - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
  - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zapewnienie pomocy specjalistycznej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
  - 8) zapewnienie obowiązkowej i darmowej nauki języka obcego.

- 9) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
  - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
5. Prawa i obowiązki wychowanka:
- 1) dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do: właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, poszanowania jego własności;
  - 2) wychowanek ma obowiązek szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów, zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy, nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom, być posłusznym poleceniom wychowawcy, nie oddalać się od grupy.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym zobowiązany jest do przeprowadzania diagnozy gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
7. Szczegóły dotyczące realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

#### **§ 43**

##### *Uchylony*

#### **§ 43a**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat, którego celem jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
2. Zadaniem wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez inne organizacje działające w tym celu;
  - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 7) ukazanie młodzieży współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
  - 10) kształtowanie postawy szacunku do całego otaczającego świata;
  - 11) wzmacnianie postawy empatycznej wśród młodzieży, uwrażliwianie na potrzeby innych;
  - 12) wzmacnianie aktywności uczniów.
3. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem na zasadzie dobrowolności.

4. Wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
5. Wolontariusz niesie pomoc innym bezinteresownie i bezpłatnie z pełnym poszanowaniem godności osobistej, dobrego imienia i własności osoby, której udziela pomocy.
6. Działalność wolontariatu może być inicjatywą młodzieży, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
7. Wolontariat jest jednym z ważniejszych działań wychowawczych i pomaga uczniom w przygotowaniu do odpowiedzialnego wejścia w dorosłe życie.
8. Szkolny wolontariat może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
9. Wolontariat szkolny angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym np. kwesty uliczne, koncerty charytatywne, WOŚP, Szlachetna Paczka.
10. Uczniowie najbardziej zaangażowani w działalność wolontariatu są wyróżniani i nagradzani.  
W szkole przyznaje się tytuł „Wolontariusz Roku” zgodnie z odrębnym regulaminem.
11. Działania z zakresu wolontariatu na terenie szkoły koordynuje wyznaczony nauczyciel, a w ich realizację zaangażowani są wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni i rodzice.

#### **§ 44**

#### *Uchylony*

#### **§ 44a**

#### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego prowadzonego w szkole jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
3. Podejmowane działania mają na celu zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Podejmowane działania mają charakter zaplanowany, a ich koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Cele doradztwa zawodowego są następujące:
  - 1) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów w zakresie kształcenia i wyboru zawodu;
  - 2) pogłębianie wiedzy uczniów na temat uczenia się i rozwijanie pasji, zainteresowań i talentów;
  - 3) dostarczanie wiedzy na temat lokalnego i globalnego rynku pracy;
  - 4) zapoznavanie z czynnikami ważnymi przy wyborze szkoły i zawodu;



- 5) wspieranie rodziców w procesie doradczym wobec własnych dzieci;
  - 6) wspieranie rodziców w pogłębianiu wiedzy na temat znajomości dotyczących własnych dzieci, a zwłaszcza predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, oczekiwań i aspiracji;
  - 7) angażowanie rodziców i innych osób dorosłych w działalność mającą na celu prezentowanie różnych zawodów i zakładów pracy;
  - 8) zapoznawanie uczniów z ofertą szkół i zasad rekrutacji;
  - 9) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych.
6. Formy i metody oraz techniki pracy w ramach systemu doradztwa zawodowego:
- 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
  - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek;
  - 9) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;
  - 10) zajęcia lekcyjne z doradztwa zawodowego.
7. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Powiatowym Urzędem Pracy, szkołami, lokalnymi zakładami pracy oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji dzieci i młodzieży;

## § 44b

### ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 45**

1. Ocenianie, wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) sprawdzenie i ocenienie wiadomości i umiejętności;
  - 3) pomoc uczniowi w planowaniu jego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i kształtowanie poczucia odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się;
  - 5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) monitorowanie postępów ucznia i określanie jego potrzeb;
  - 8) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

#### **§ 46**

### **ZAKRES OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły pedagogicznych i niepedagogicznych oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania częściowych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) **(uchylony)**,
  - 4) informacje te przekazywane i udostępniane są:
    - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
    - b) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
    - c) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

#### **§ 47**

#### **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z przyjętego programu nauczania formułuje nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciele każdego bloku wewnątrznie ustalają kryteria i zasady zastosowania szkolnego systemu oceniania.
3. O wymaganiach na poszczególne stopnie szkolne oraz kryteriach oceniania zachowania, jak również warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów na początku każdego roku szkolnego.
4. Na podstawie opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty uniemożliwiające sprostanie wymogom wynikającym z podstawy programowej nauczania.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część systemu.

#### **§ 48**

#### **SYSTEM OCENIANIA W KLASACH I – III**

1. Ocenianie bieżące odbywa się według wymagań na poszczególne oceny.
2. Ocenianie śródroczne i roczne przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) wypowiedania się;
  - 2) czytania;
  - 3) pisania;
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;

- 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
  - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
  - 7) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych.
3. Nauczyciele sporządzają semestralną klasyfikacyjną kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka. Treść oceny rocznej podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej i umieszcza się w arkuszu ocen.
  4. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  5. Nauczyciel określa dla każdej klasy wymagania edukacyjne.
  6. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:
    - 1) podporządkowania się uczniu bieżącym poleceniom;
    - 2) postawy ucznia wobec dorosłych;
    - 3) postawy ucznia wobec rówieśników;
    - 4) stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;
    - 5) postawy społecznej ucznia;
    - 6) klasyfikacyjna ocena zachowania ma charakter opisowy. Treść oceny umieszcza się na karcie oceny opisowej.

#### § 49

#### SYSTEM OCENIANIA W KLASACH IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny częściowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali ocen:
  - 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.
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych „+”, „-”.
3. Ocena może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą, nagana) oraz znakami „+”, „-”.
4. Oceny dzielą się na:
  - 1) częściowe - określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia za dany okres.
5. Oceny z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych i nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena uzasadnia uzyskane efekty oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Uzasadnienie dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia i może być wyrażone słownie lub w formie opisowej.

**§ 50**  
**OGÓLNE KRYTERIA OCEN**

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
  - 2) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
  - 4) korzysta z wielu sposobów pracy;
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach sportowych lub posiada porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje;
  - 3) zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
  - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach typowych i nietypowych.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
  - 2) potrafi współpracować w grupie;
  - 3) wyciąga wnioski, różnicować ważność informacji;
  - 4) dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
  - 5) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
  - 6) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym;
  - 2) współpracuje w grupie;
  - 3) potrafi objaśniać niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, przyjąć właściwą postawę;
  - 4) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym;
  - 2) rozumie podstawowe zagadnienia w sposób jednoznaczny i prosty;
  - 3) współpracuje w grupie;
  - 4) prosi o wyjaśnienia;
  - 5) słucha dyskusji;
  - 6) podporządkowuje się decyzji grupy;
  - 7) rozwiązuje przy pomocy kolegi lub nauczyciela proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceniani są według indywidualnych kryteriów oceniania opracowanych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych uwzględniających pełną skalę ocen.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 51 ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają następujące formy:
  - 1) pisemne prace klasowe - obowiązkowe, minimum dwie w semestrze, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed terminem, poprzedzone powtórzeniem, czas trwania - 45 - 60 minut w zależności od specyfiki przedmiotu;
  - 2) sprawdziany - pisemna forma sprawdzania wiedzy z 3 - 5 tematów, czas trwania do 30 minut, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed terminem;
  - 3) kartkówki - najwyżej 15 minutowe, z 1 - 3 tematów;
  - 4) badanie wyników nauczania musi być zapowiedziane co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, a badanie wewnątrzszkolne z wyprzedzeniem miesięcznym;
  - 5) ~~testy; uchyłony,~~
  - 6) prace domowe - sprawdzane na bieżąco;
  - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane na zajęciach;
  - 8) odpowiedzi ustne;
  - 9) prace długoterminowe (hodowle, obserwacje, albumy, referaty, projekty ...);
  - 10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – podlega w miarę potrzeb, zawartość zeszytu sprawdzana jest także pod kątem ortografii i estetyki, niezależnie od przedmiotu;
  - 11) aktywność na zajęciach polegająca na logicznych i spójnych z tematem odpowiedzi oraz twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 12) prace dodatkowe (udział w konkursach, dodatkowe zadania)
  - 13) praca w zespole.
2. ~~W pracy pisemnej ocenie podlegają:~~
  - 1) ~~zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień;~~
  - 2) ~~sposób prezentacji;~~
  - 3) ~~konstrukcja pracy i forma graficzna.~~
3. ~~W wypowiedzi ustnej ocenie podlegają:~~
  - 1) ~~znajomość zagadnienia;~~
  - 2) ~~kultura języka.~~
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
  - 1) efektywne współdziałanie;
  - 2) wywiązywanie się z powierzonych ról.
5. W pracach pisemnych punktowanych ze wszystkich przedmiotów stosuje się następującą skalę:
  - a) 0 - 30% punktów - ocena niedostateczna;
  - b) 31 - 49% punktów - ocena dopuszczająca;
  - c) 50 - 70% punktów - ocena dostateczna;
  - d) 71 - 86% punktów - ocena dobra;
  - e) 87 - 95% punktów - ocena bardzo dobra;
  - f) 96 - 100% punktów - ocena celująca;

**§ 52**

**ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO**

1. Uczniowie klas czwartych nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.
2. Nauczyciele stosują zasadę systematycznego oceniania. W ciągu semestru uczeń może otrzymać minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin edukacyjnych w tygodniu	Minimalna ilość ocen w semestrze
1	3
2	4
3	6
4	8
5	10

3. Pisemne prace kontrolne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
4. Wszystkie prace klasowe muszą uwzględniać wiadomości i umiejętności z różnych poziomów wiedzy.
5. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności, nauczyciel umożliwia mu napisanie jej w innym terminie, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie.
6. Uczeń może poprawić niezadowolającą go oceną z każdej pracy klasowej lub sprawdzianu tylko raz w terminie dwóch tygodni od momentu oddania jej przez nauczyciela. Jeżeli nie dotrzyma terminu, traci prawo do poprawy.
7. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
8. Rangę ocen cząstkowych uwzględnia się przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych. Decydujący wpływ mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki - tu decyduje wysiłek ucznia i jego aktywność.
9. Nie przewiduje się przeprowadzania sprawdzianów zaliczeniowych na tydzień przed klasyfikacją.
10. Uczeń ma prawo nie być ocenianym:
  - 1) Uchylony,
  - 2) po tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej – przez 3 dni;
  - 3) powyżej 7 dni – termin określa nauczyciel.
11. Uchylono,
12. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej do końca semestru nie wpisuje się ocen na kolejny semestr.

**§ 53**

**OCENIANIE AKTYWNOŚCI UCZNIÓW**

1. W celu ograniczenia częstotliwości wystawiania ocen niedostatecznych za mało ważne jednorazowe czynności ucznia, uwzględnienia właściwej rangi oceny, uwypuklenia motywującej funkcji oceny, wprowadza się następujący system aktywności ucznia:
  - 1) uczeń otrzymuje „+” za:
    - a) odrobienie zadania domowego na poziomie podstawowym,
    - b) wzmożoną aktywność na lekcji,
    - c) dodatkową pracę domową,
    - d) sumienną pracę na lekcji,

- e) uchylony,
  - 2) plusy podlegają zamianie na ocenę według zasad ustalonych przez nauczyciela;
  - 3) uczeń otrzymuje „-” za:
    - a) brak pracy domowej,
    - b) brak niezbędnych przyborów,
    - c) nie wykonywanie poleceń nauczyciela;
  - 4) minusy podlegają zamianie na ocenę niedostateczną według zasad ustalonych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele wewnątrznie ustalają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

#### § 54

#### ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor w formie decyzji może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w pkt 1 jest obowiązany być obecny na lekcji.
4. Szczegóły zwalniania uczniów z zajęć znajdują się w **Procedurach zwalniania ucznia z zajęć.**

#### § 55

#### (uchylony)

#### § 55 a

#### ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH W NAUCE

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzania powinna być opatrzona komentarzem wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli / na zebraniach ogólnych i konsultacjach nauczycieli. Rodzice mogą też otrzymać od nauczyciela skan pracy drogą elektroniczną na podany przez niego adres. Nauczyciel wypożycza uczniowi prace do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem jednego z rodziców zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
3. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek jednego z rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych

egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi. Dokumentacji nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje.

## **§ 56**

### **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Nauczyciele zajęć i wychowawcy klas w końcu każdego semestru ustalają oceny klasyfikacyjne w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się zawsze w ostatnim lub przedostatnim tygodniu semestru. Dokładną datę klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu organizującym rok szkolny. Klasyfikowanie roczne odbywa się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
5. Klasyfikacyjne oceny wyrażane są pełnym stopniem.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli oraz uczniów. Klasyfikacja roczna uczniów klas I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez szczególną opiekę nauczyciela nad uczniem na zajęciach edukacyjnych, ukierunkowaną pomoc rodziców, pomoc koleżeńską, świetlicową lub zajęcia wyrównawcze.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wypadku egzaminu sprawdzającego, a ocena niedostateczna w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przed rocznym i semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

## **§ 57**

### **TRYB INFORMOWANIA UCZNIÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na 4 tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika w odpowiedniej rubryce przewidywaną ocenę niedostateczną cyfrą, informując o tym ucznia i wychowawcę klasy.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców na 4 tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy sporządza pisemne zawiadomienie i skutecznie informuje rodziców ucznia o ocenach niedostatecznych w jeden z wymienionych sposobów:
  - 1) na zebraniu rodziców;
  - 2) przekazując zawiadomienie za pośrednictwem ucznia (uczeń potwierdzoną kopię zwraca wychowawcy);
  - 3) wysyłając zawiadomienie pocztą – listem poleconym.
5. Kopię zawiadomienia o ocenach niedostatecznych, potwierdzoną podpisem rodziców, wychowawca przekazuje Dyrektorowi w terminie 5 dni od momentu przekazania jej rodzicom.
6. Na 21 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika cyfrą przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
7. Na 7 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika cyfrą oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu ocen dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy oceny zachowania wpisuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
9. Fakt poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach nauczyciele potwierdzają w dzienniku na stronie osiągnięć ucznia wpisem „W dniu ..... poinformowano uczniów o przewidywanych (ocenach śródrocznych lub o ocenach rocznych)”. Wychowawca klasy dokonuje wpisu o poinformowaniu uczniów o ocenach zachowania na stronie – ocena zachowania.
10. Wychowawca na 21 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
11. Informacja dla rodziców sporządzona jest w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Wykaz ocen przekazywany jest przez ucznia rodzicom w trybie przewidzianym w ust. 3. Podpisany przez rodziców wykaz ocen uczniów zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni.

## § 58

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, dla których egzamin klasyfikacyjny ma formę praktyczną.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego w wyniku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz wyniku realizacji przez ucznia indywidualnego toku nauki:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub w przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
    - c) w przypadku języka obcego - nauczyciel języka obcego zatrudniony w innej szkole (porozumienie z dyrektorem).
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;



- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wg norm określonych statutem.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 58a**.

#### **§ 58a**

#### **ZASTRZEŻENIA DO USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustala Dyrektor w porozumieniu z członkami komisji. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia o terminie tym powiadamiani są pisemnie.
5. W skład komisji wchodzi :
  - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel (przewodniczący komisji);
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego lub nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wg norm określonych statutem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół i dołączona dokumentacja stanowi załącznik do arkusz ocen.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy zawarte w ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE  
ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH  
I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

**§ 59**

**EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami/.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym - wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie.
10. Prawo do poprawienia ocen klasyfikacyjnych ma uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał wszystkie oceny pozytywne i co najmniej poprawną ocenę zachowania.

## **§ 60**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych; egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel pełniący inne stanowisko kierownicze w Szkole jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły wymaga porozumienia z jego dyrektorem.
6. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi od 60 do 90 minut.
7. Pytania do części ustnej i pisemnej przygotowuje wytypowany przez dyrektora nauczyciel.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wg norm określonych Statutem.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
12. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (niedostateczny), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej oraz powtarza klasę. Uczeń klasy programowo najwyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

## **§ 61 PROMOCJA**

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych sytuacjach może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 62 WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) *uchylony*;
  - 3) *uchylony*;
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 63**

**ZASADY USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły.
2. Ocena zachowania jest opinią Szkoły o:
  - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust.9
4. Ocena co najmniej bardzo dobra z zachowania jest warunkiem uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz.
  - 2) bardzo dobre - bdb.
  - 3) dobre - db.
  - 4) poprawne - pop.
  - 5) nieodpowiednie - ndp.
  - 6) naganne - ng.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 64**

**KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA**

1. Przy ocenie zachowania ucznia uwzględnia się następujące kryteria:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uszczegółowione kryteria określone w ust. 1. zawiera dokument *Regulamin oceny zachowania Szkoły Podstawowej w Łącznie*, zwany dalej *Regulaminem oceniania* - opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy co najmniej raz w miesiącu na lekcji wychowawczej analizuje zachowanie uczniów.
4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii: nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinia ta wyrażona jest oceną według skali ocen określonej w § 63 niniejszego Statutu.

**§ 65**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na lekcji wychowawczej uczniowie dokonują samooceny i oceny kolegów i koleżanek. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczniowie wyrażają opinię o danym uczniu w formie ustalonej wraz z wychowawcą.
3. Nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają opinię o zachowaniu uczniów poprzez bieżące wpisywanie uwag w zeszytcie wychowawcy oraz wpisując proponowane oceny zachowania w terminie do 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Niewpisanie propozycji równoznaczne jest z brakiem zastrzeżeń i zgodą na proponowaną przez wychowawcę ocenę dla ucznia.
4. Pozostali nauczyciele swoją opinię dotyczącą poszczególnych uczniów mogą wyrazić przez dokonanie wpisu w zeszytcie wychowawcy bądź w formie uwag kierowanych bezpośrednio do wychowawcy danej klasy.

**§ 66**

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinien być złożony w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) ocenę, o którą się uczeń ubiega;
  - 2) okoliczności uzasadniające złożenie wniosku.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNI

1. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy, który dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o obowiązki ucznia określone w § 19, kryteria § 64 niniejszego Statutu oraz zapisy *Regulaminu oceniania*.
2. W wyniku przeprowadzonej analizy wychowawca ustala nową roczną przewidywaną ocenę zachowania lub pozostawia wcześniej ustaloną.
3. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Uzasadnienie zmiany lub pozostawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania wychowawca przekazuje na piśmie Dyrektorowi na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
5. W przypadku ustalenia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca nanosi zmiany, przekreślając wcześniej ustaloną ocenę i wpisując obok nową ustaloną ocenę. Fakt ten potwierdza własnym podpisem. Dopuszcza się możliwość zorganizowania przez Dyrektora spotkania z wychowawcą, uczniem i rodzicami ucznia wnioskującymi o podwyższenie oceny w celu wysłuchania argumentów stron.
6. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### § 67

1. Dopuszcza się możliwość obniżenia przewidywanej rocznej oceny zachowania w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
2. O zmianie przewidywanej oceny zachowania wychowawca informuje:
  - 1) Dyrektora, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) rodziców ucznia, wzywając ich do Szkoły lub wysyłając wiadomość pisemną, listem poleconym.
3. W celu ustalenia nowej oceny zachowania dopuszcza się zorganizowanie spotkania, w którym uczestniczą: Dyrektor, wychowawca, pedagog, rodzice oraz przedstawiciele Samorządu Klasowego. Decyzję w sprawie nowej przewidywanej rocznej oceny zachowania podejmuje wychowawca.
4. W przypadku ustalenia niższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wychowawca nanosi zmiany, przekreślając długopisem wcześniej ustaloną ocenę, wpisując obok ostateczną i potwierdzając własnoręcznym podpisem.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### § 68

#### ***Uchylony***

### § 68a

#### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

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

3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 69**

***uchylony***

#### **§ 70**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły, która przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Zapisy Statutu odnoszą się do wszystkich uczniów szkoły, ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników Szkoły.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ŁĄCZNI

4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Dokument dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły oraz w wersji elektronicznej umieszczonej na stronie internetowej Szkoły: [www.splaczno.pl](http://www.splaczno.pl)

### § 71

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 72

1. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo szkolne i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia oraz decyzje Dyrektora.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ..... 2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr .../201.../201... z dnia ..... 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej