

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO**

**W PONIATOWEJ**

## SPIS TREŚCI

<b>Lp.</b>	<b>Treść</b>	<b>Strona</b>
1	Rozdział I – Nazwa i typ szkoły, organ prowadzący szkołę	3
2	Rozdział II - Cele i zadania szkoły	4
	Cele szkoły	4
	Zadania szkoły wynikające z realizacji celów	4
	Sposoby realizacji zadań szkoły	5
	Organizacja i współdziałanie z rodzicami	7
3	Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	8
	Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły	8
	Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej	9
	Zadania i kompetencje Rady Rodziców	11
	Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego	12
	Zadania i kompetencje Rzecznika Praw Ucznia	13
	Zasady współpracy i sposób rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	15
4	Rozdział IV – Organizacja szkoły	15
5	Rozdział V – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	20
6	Rozdział VI – Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	23
	Zasady oceny opisowej w kształceniu zintegrowanym	25
	Procedury wystawiania ocen bieżących w klasach IV - VI	27
	Klasyfikowanie	28
	Promowanie	31
	Procedury sprawdzania osiągnięć	32
	Ocenianie zachowania uczniów	34
	Sposoby postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze	37
	Sposoby informowania rodziców	38
	Warunki i formy nagradzania uczniów	38
	Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w szkole podstawowej	39
	Egzamin klasyfikacyjny	39
	Egzamin poprawkowy	41
	Sprawdzian końcowy	42
7	Rozdział VII	45
	Zasady rekrutacji uczniów	45
	Obowiązki i prawa ucznia	47
8	Rozdział VII A – Oddział Przedszkolny	50
	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	51
	Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego	51
	Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym	52
	Nauczyciel oddziału przedszkolnego	52
	Prawa i obowiązki dziecka	53
	Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)	54
	Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego	54
	Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	55
9	Rozdział VIII – Postanowienia końcowe	56

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W PONIATOWEJ**

**/tekst ujednolicony – stan na 25 lutego 2014 roku/**

**Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty  
/tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami/ ustala się  
Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

#### **§ 1**

1. Szkoła od 1września 1984 roku posiada nazwę: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej, zwanej dalej „szkołą” jest budynek przy ul. Szkolna 9.
3. Ze względu na warunki lokalowe starsze klasy mogą się uczyć w budynku przy ul. Szkolnej 8 Gimnazjum im. Jana Pawła II w Poniatowej. Ustalenie ilości oddziałów uczących się w budynku gimnazjum odbywać się będzie corocznie podczas opracowywania projektów organizacji obu szkół zgodnie z porozumieniem zawartym między dyrektorami szkół w dniu 26 stycznia 2001 roku.
4. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej wg orzeczenia o organizacji Szkoły Podstawowej w Poniatowej zarządzeniem nr 2/95 Kuratora Oświaty w Lublinie z dnia 12 sierpnia 1993 r. w sprawie obwodów publicznych szkół podstawowych województwa lubelskiego /Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 13 poz. 82/, stanowi Poniatowa.

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej jest sześcioletnią szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.
2. W związku z pełnieniem funkcji szkoły publicznej Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i w sześcioletnim cyklu kształcenia,
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zawartej w Regulaminie rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach Ministra Edukacji Narodowej,
  - d) realizuje ustaloną dla szkół podstawowych podstawę programową i ramowy plan nauczania,
  - e) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - f) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej jest prowadzona przez Gminę Poniatowa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Cele szkoły wynikają z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki Pedagogicznej, z podstawy programowej.
2. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wielostronnego to jest intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.

#### § 5

##### Cele szkoły

1. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, podsycanie w nim dociekliwości poznawczej, aby miał świadomość życiowej użyteczności wiedzy, dokonywał właściwych wyborów moralnych i był otwarty na współdziałanie ze społecznością, w której przyjdzie mu żyć i pracować
2. Prowadzenie ucznia ku dojrzałości i ochrona przed zagrożeniami, jakie niesie ze sobą współczesny świat.
3. Przybliżanie sylwetki patrona i jego twórczości oraz kultywowanie tradycji związanych z patronem szkoły.

#### § 6

##### Zadania szkoły wynikające z realizacji celów

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej w oparciu o podstawę programową.
3. Szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Szkoła respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
5. Kształcenie i wychowanie realizowane przez szkołę służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturalnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

7. Szkoła wspomaga rodzinę w procesie wychowawczym.
8. Szkoła zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia oraz nauczyciela zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
9. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną oraz nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
10. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Szkoła umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie i udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wydaje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
12. Szkoła, realizując podstawę programową, zapewnia uczniom podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny i życia poczętego zgodnie z ustawą o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
13. Organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
  - a) wspólne wywiady środowiskowe i przepływ informacji dotyczących sytuacji w rodzinie ucznia,
  - b) konsultacje przy przyznawaniu wszelkiej pomocy socjalnej dzieciom z rodzin potrzebujących takiego wsparcia,
  - c) organizowanie pomocy materialnej rodzinie,
  - d) wydawanie opinii i orzeczeń pedagogicznych i psychologicznych,
  - e) prelekcje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) wykrywanie patologii i zagrożeń wśród dzieci i młodzieży,
  - g) prezentowanie działalności szkoły.
14. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 7

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. W realizacji zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Sposoby realizacji celów wychowawczych szkoły określa Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej dzieciom z deficytami, szczególnie na poziomie edukacji wczesnoszkolnej:
  - a) podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,

- b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez organizację:
- a) /skreślony /
  - b) zespołów korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć programowych z zakresu szkoły specjalnej w ogólnodostępnych oddziałach klas I-VI na prośbę rodziców, jeśli z ważnych powodów nie mogą umieścić dziecka w szkole specjalnej,
  - e) nauczania indywidualnego uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych,
  - f) klas integracyjnych,
  - g) /skreślony/
  - h) oddziałów przedszkolnych.
5. Sposoby rozwijania kultury i sprawności fizycznej:
- a) prawidłowa organizacja zajęć wychowania fizycznego,
  - b) /skreślony /
  - c) organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych i gier ogólnorozwojowych,
  - d) ścisła współpraca z miejscowymi klubami sportowymi.
6. Podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa oraz wartości rodziny i życia poczętego zapewniają zajęcia edukacyjne modułu „Wychowanie do życia w rodzinie” w klasach V i VI.
7. Swoje zadania szkoła realizuje w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, samorządem lokalnym, nadzorem pedagogicznym oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska.
8. Organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
- a) wspólne wywiady środowiskowe i przepływ informacji dotyczących sytuacji w rodzinie ucznia,
  - b) konsultacje przy przyznawaniu wszelkiej pomocy socjalnej dzieciom z rodzin potrzebujących takiego wsparcia,
  - c) organizowanie pomocy materialnej rodzinie,
  - d) wydawanie opinii i orzeczeń pedagogicznych i psychologicznych,
  - e) prelekcje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) wykrywanie patologii i zagrożeń wśród dzieci i młodzieży,
  - g) prezentowanie działalności szkoły.
9. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom:
- a) nauczyciele i wychowawca na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia,
  - b) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami uzasadniającą potrzebę przeprowadzenia badań specjalistycznych w poradni,
  - c) po uzyskaniu zgody rodziców wychowawca w konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia ustala opinię na jego temat i na wniosek rodziców przesyła ją do poradni. Rodzic może również samodzielnie zgłosić dziecko do poradni.
  - d) wychowawca po otrzymaniu od rodzica opinii zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko. W dzienniku zajęć nanosi odpowiednią informację o wydanych zaleceniach,

- e) wszyscy nauczyciele odpowiadają za realizację zaleceń poradni. Zgodnie z nimi dostosowują wymagania do możliwości uczniów,
- f) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców,
- g) odnośnie ucznia zakwalifikowanego przez poradnię do kształcenia specjalnego, a którego rodzice nie wyrażają zgody na przeniesienie go do szkoły specjalnej, kontynuuje on naukę w szkole macierzystej realizując program szkoły specjalnej,
- h) nadzór nad realizacją wniosków pełni pedagog szkolny. Na posiedzeniach plenarnych przedkłada sprawozdanie w tym zakresie, a wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze lub korekcyjno – kompensacyjne w zakresie realizacji zaleceń i uzyskanych przez ucznia postępów.
- i) pedagog planuje i w porozumieniu z dyrektorem organizuje pedagogizację rodziców oraz szkolenia rady pedagogicznej, korzystając w miarę potrzeb i możliwości z pomocy pracowników poradni.

## § 8

### Organizacja i współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do znajomości: zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informacji na temat swego dziecka, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, do zapoznania się ze Statutem Szkoły, Programem Profilaktyki Pedagogicznej, Programem Wychowawczym, uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły,
3. Stałe spotkania z rodzicami związane z wymianą informacji wymienionych w ust. 2 organizuje szkoła w pierwszą środę miesiąca,
4. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy organów szkoły, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców,
5. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.
6. Rodzice mają również prawo do bezpośredniego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jednakże powinny być one konsultowane z Radą Rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - a) zapisania dziecka do księgi uczniów,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych usprawiedliwienie jej w terminie dwóch tygodni,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania do zajęć szkolnych,
  - d) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach dziecka.
8. Zasady wymiany informacji ustala się następująco:
  - a) głównym informatorem o zachowaniu ucznia i jego wynikach dydaktycznych jest wychowawca klasy,
  - b) rodzice na spotkaniu śródrocznym mogą otrzymać informacje od zaproszonych przez wychowawcę nauczycieli przedmiotów, nauczycieli świetlicy oraz członków dyrekcji szkoły,
  - c) pedagog szkolny udziela porad na temat dalszego kształcenia uczniów.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) /skreślony/
  - d) Rada Rodziców
  - e) Samorząd Uczniowski
  - f) Rzecznik Praw Ucznia
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

#### § 10

#### Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor jako kierownik jednostki organu samorządu gminnego przy wykonywaniu swej funkcji przestrzega obowiązujących ustaw ustrojowych i budżetowych, kieruje się przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, a do jego zadań należy:
  - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz środkami pozyskanym przez szkołę z innych źródeł,
  - c) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie i gospodarowanie mieniem,
  - d) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej w rozumieniu szkoły jako zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
  - e) dokonuje oceny pracy nauczyciela.
3. Dyrektor pełni nadzór pedagogiczny, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry:
  - a) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ucznia kończącego szkołę podstawową,
  - b) obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - c) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły, bada osiągnięcia edukacyjne uczniów,
  - d) przeprowadza badania służące ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - e) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,



- f) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów.
  - h) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad radą w zakresie przestrzegania prawa:
- a) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
  - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz przestrzega zasad oceniania,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - d) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  - e) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - f) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
  - g) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej na podstawie ustawy o systemie oświaty i odrębnych przepisów:
- a) wydaje zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności bieżącego funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy, w tym dokumentacji wymaganej od nauczycieli przedmiotów i wychowawców, organizacji diagnoz poziomu wiedzy i umiejętności, itp.,
  - b) wydaje decyzje, jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi,
  - c) projekty zarządzeń dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi lub innymi organami, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub wymagają tego inne istotne względy związane z przedmiotem regulacji objętych zarządzeniem,
  - d) odpowiada za spełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz prowadzi pisemną ewidencję spełniania przez nich obowiązku szkolnego,
  - e) może wyrazić zgodę na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełniania,
  - f) powołuje zastępcę dyrektora lub inne osoby funkcyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
  - g) przygotowuje teksty jednolite zmienionych szkolnych aktów prawnych – statut szkoły, regulaminy, itp.

## § 11

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. W Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzić wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokołowanie zebrań powierza się w alfabetycznej kolejności wszystkim nauczycielom z wyjątkiem osób, którym powierzono stanowiska kierownicze lub osobom wybranym przez Radę Pedagogiczną za ich zgodą. Protokół powinien być napisany w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
7. Protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu rady. Członkowie Rady Pedagogicznej podczas rady mogą zgłaszać wnioski i poprawki do protokołu, jeśli ich zdaniem nie odzwierciedla porządku obrad.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków rady.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) opracowanie planu i powołanie lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - f) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia,
  - g) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - h) /skreślony/,
  - i) /skreślony/,
  - j) zatwierdzanie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych o charakterze wewnętrznym.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) arkusz organizacyjny szkoły,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c) projekt planu finansowego szkoły,
  - d) wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń i wyróżnień, burmistrza, kuratora i ministra,
  - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - f) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
12. Rada Pedagogiczna może:
  - a) występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
  - b) występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych.
  - c) konsultować z Radą Rodziców treści zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły oraz Szkolnym Programie Profilaktyki Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowych przeprowadzających konkursy kandydatów na Dyrektora Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. W szkole prowadzi się wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, które organizują dyrektor szkoły i lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
17. Dyrektor szkoły powierza, na wniosek Rady Pedagogicznej, jednemu z nauczycieli funkcję lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Zadaniem lidera jest organizowanie, w ścisłej współpracy z dyrekcją szkoły, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnego z potrzebami szkoły i zapotrzebowaniem zgłaszanym przez poszczególnych nauczycieli.
18. W ramach Rady Pedagogicznej działają zespoły nauczycielskie:
  - a) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb, ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku, opracowanie sposobu realizacji programu wychowawczego szkoły dla danej klasy, diagnozowanie poziomu osiągnięć uczniów danej klasy,
  - b) zespoły przedmiotowe, których celem jest doskonalenie w zakresie kompetencji zawodowych nauczycieli, rozwiązywanie problemów przedmiotowych merytorycznych i metodycznych,
  - c) zespoły zadaniowe powołane na czas realizacji określonego zadania w szkole,
  - d) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący, który jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w wewnątrzszkolnym planie doskonalenia zawodowego oraz z potrzebami zespołu,
  - e) przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za organizację pracy zespołu, dokumentację spotkań zespołu i opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań oraz prezentacja ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 12 /skreślony/**

## **§ 13**

### **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

1. W Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:
  - a) w skład jej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców szkoły.
3. Regulamin zatwierdza zebranie ogólne klasowych rad rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły:
  - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działania Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
  - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - b) Program Profilaktyki Pedagogicznej dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły.
9. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 14**

### **Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. W Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
  - a) samorzady klasowe,
  - b) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są reprezentantami uczniów.
5. Na szczeblu klasy działa samorząd klasowy, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, łącznicy z biblioteką.
6. Działalność samorządu klasowego obejmuje całokształt spraw związanych bezpośrednio z codziennym życiem klasy w zakresie nauki, czynności porządkowo-organizacyjnych, samopomocowych, spraw społecznie użytecznych oraz organizacji wspólnych imprez, zabaw, wycieczek.
7. Podstawową formę organizacyjną samorządu klasowego stanowią zebrania klasowe organizowane wspólnie z wychowawcą klasy.
8. Funkcyjnych samorządu klasowego wybiera ogół uczniów w głosowaniu powszechnym w pierwszym tygodniu zajęć szkolnych.
9. Dopuszcza się dokonywanie zmian funkcyjnych w ciągu roku szkolnego w razie niewywiązywania się ze swoich obowiązków.

10. Na szczeblu szkoły organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentująca całą społeczność uczniowską.
11. Kandydatów do Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego typują samorządy klasowe zgodnie z regulaminem Rady Samorządu Uczniowskiego.
12. Wybory do Szkolnej Rady Samorządu odbywają się w okresie 15 maja – 15czerwca każdego roku szkolnego.
13. Wybory te są powszechne, tajne, bezpośrednie.
14. Wyniki wyborów ustala szkolna komisja wyborcza powołana przez ustępującą radę.
15. W skład Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
16. Ustala się 15-osobowy skład Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego.
17. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego następuje podział funkcji organizacyjnych w głosowaniu jawnym oraz ustalenie planu pracy na bieżący rok szkolny.
18. Pracami Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego kieruje przewodniczący/a samorządu uczniowskiego wybrany/a/ przez członków rady oraz zastępca przewodniczącego/ej w razie jej nieobecności, a pozostali uczniowie są członkami Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego.
19. Dopuszcza się dokonywanie zmian funkcyjnych w ciągu roku szkolnego w razie nie wywiązywania się ze swoich obowiązków, jednakże zmiany te mogą nastąpić tylko wśród osób wybranych w głosowaniu ogólnoszkolnym.
20. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia to jest:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celem i stawianymi wymogami;
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawa wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
21. Samorząd powinien współpracować z innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.
22. /skreślony/
23. Samorząd Uczniowski wydaje opinię o uczniu, wobec którego wszczęto procedurę przeniesienia go do innej szkoły w trybie opisanym w § 41 ust.4.

## **§ 14a**

### **Zadania i kompetencje Rzecznika Praw Ucznia**

1. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
3. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia zgłaszać mogą:
  - a) Rada SU,
  - b) organizacje uczniowskie,

- c) uczniowie, którzy otrzymali poparcie dla kandydata potwierdzone 25 podpisami.
4. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
- przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
  - zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
5. Środki działania Rzecznika:
- załatwianie indywidualnych skarg,
  - sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
  - udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
  - współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem),
  - współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym,
  - Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców,
  - Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów,
  - Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania,
  - Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły,
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
  - skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
  - w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
  - ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - podjęcie mediacji ze stronami,
  - zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
  - wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
8. O czym uczeń wiedzieć powinien:
- wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
  - zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo,
  - Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka,
  - do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia,
  - podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka,
9. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
- znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka,
  - informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  - interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
  - udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
  - składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
10. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

## § 15

### **Zasady współpracy i sposób rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
4. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. W wypadku zaistnienia sporów między organami szkoły rolę negocjatora pełni Dyrektor Szkoły.
7. Jeśli negocjacje zakończą się niepowodzeniem, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę przedmiotu sporu organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
8. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły występują do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu zaistniałej sytuacji konfliktowej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### § 16

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły, liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym ze szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność wskazane jest by wychowawcy prowadzili swoje oddziały przez poszczególne cykle nauczania /klas I- III, klas IV-VI/.
7. Rodzice lub uczniowie starszych klas, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w większości 2/3 głosów mogą zgłosić do dyrektora szkoły wniosek o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy klasy.
8. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 30. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. Natomiast w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Od 01 września 2014 roku klasy pierwsze będą mogły liczyć nie więcej niż 25 uczniów. Przepis ten będzie dotyczył:
  - we wrześniu 2014 roku – klas I
  - we wrześniu 2015 roku – klas I i II
  - od września 2016 roku – klas I – III
- 8a. W oddziale przedszkolnym liczba uczniów nie może przekraczać 25.
9. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale w wypadku oddziałów wyrównawczych, terapeutycznych, integracyjnych oraz oddziałów pracujących wg zasad pedagogiki M. Montessori i oddziałów przedszkolnych.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
11. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych, klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiary określają ramowe plany nauczania są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - b) dodatkowe zajęcia lekcyjne,
  - c) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - e) wycieczki szkolne i inne formy turystyki szkolnej,
  - f) formy działalności wymienione w ust. 13 punkcie od b do e prowadzi się w zależności od środków budżetowych i pozabudżetowych na ten cel przeznaczonych.
14. Działalność edukacyjna i wychowawcza realizowana jest poprzez:
  - a) zajęcia opiekuńczo – edukacyjne w oddziałach przedszkolnych,
  - b) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
  - c) kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV-VI,
  - d) /skreślony /
15. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut. Po 4 godzinach lekcyjnych tzw. „duża przerwa” trwa 20 minut, po 5 godzinach lekcyjnych przerwa trwa 15 minut.
16. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.



18. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 16 ust. 13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć.
19. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły powinna wynosić od 5 do 12 uczniów.
20. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”). Zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
21. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz gdy z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, stosuje się podział oddziałów na grupy.
22. Podział ten stosuje się na następujących przedmiotach: języki obce, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne i wychowanie do życia w rodzinie.
23. Warunkiem podziału na grupy jest liczebność oddziałów:
  - a) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.
24. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, od klasy IV oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
25. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
26. Ilość opiekunów uzależniona jest od miejsca, rodzaju i form organizowanych zajęć.
27. /skreślony/
28. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
29. /skreślony/
30. Zasady korzystania z pracowni podczas zajęć zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela odpowiedzialnego za pracownię.
31. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących w nim urządzeń technicznych może stworzyć zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
32. Władze szkolne nie ponoszą odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.
33. W celu zapewnienia opieki uczniom przed zajęciami i podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycieli.
34. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele w czasie proporcjonalnym do realizowanego pensum dydaktycznego.
35. /skreślony/
36. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) świetlicy i zespołu żywienia,
  - d) gabinetów medycyny szkolnej i stomatologicznej,
  - e) gabinet terapii pedagogicznej,
  - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,

- g) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - h) szatni,
  - i) pomieszczeń dla działalności organizacji uczniowskich.
37. W Szkole Podstawowe im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej działa biblioteka szkolna.
38. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie.
39. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
40. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
41. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism i innych nośników informacji,
  - b) korzystanie ze zbiorów w bibliotece oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - d) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
42. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z Miejsko-Gminą Biblioteką Publiczną w Poniatowej na polu rozwoju czytelnictwa uczniów, jak i działalności rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
43. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w regionie, szczególnie na polu wypożyczeń międzybibliotecznych.
44. Zarejestrowani czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia dyrekcji szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
45. Merytoryczna działalność biblioteki opiera się na wewnętrznym regulaminie biblioteki opracowanym przez nauczycieli - bibliotekarzy.
46. Z zasadami regulaminu nauczyciele - bibliotekarze zapoznają corocznie nowych czytelników korzystających ze zbiorów biblioteki szkolnej.
- 46a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) biblioteka udostępnia dla uczniów:
    - zbiory biblioteczne,
    - doradza dobór lektur,
    - pomaga w wyszukiwaniu informacji zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
    - prowadzi lekcje biblioteczne,
    - organizuje konkursy czytelnicze w szkole,
  - b) w zakresie współpracy z nauczycielami:
    - wspomaga realizację programów nauczania i wychowania,
    - służy pomocą w ustawicznym kształceniu nauczycieli,
    - przygotowuje zestaw literatury zgodnie z zapotrzebowaniem,
    - udostępnia encyklopedie, słowniki, czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
  - c) biblioteka udostępnia rodzicom:
    - literaturę piękną,
    - poradniki,
    - proponuje zestawy literatury, na temat wychowania dzieci,
    - przygotowuje prelekcje dla rodziców na zebrania klasowe.
47. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
48. W Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.

49. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
50. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
51. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w godz. 6<sup>45</sup> – 15<sup>45</sup>.
52. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w budynku Szkolna 9 dla uczniów kl. I-VI.
53. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
54. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie kl. I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
55. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów dziecka.
56. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną zapewniającą uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w budynku ul. Szkolna 9.
57. Uczniowie klas uczących się w budynku ul. Szkolna 8 mają pełne prawo korzystania z żywienia w stołówce prowadzonej przez Gimnazjum im. Jana Pawła II w Poniatowej.
58. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
59. Dyrektor realizuje zadania szkoły przy pomocy wicedyrektora i sekretarza szkoły.
60. Ilość wicedyrektorów wynika z liczby oddziałów szkoły i pracowników szkoły.
61. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
62. Odwołania z wyżej wymienionego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły z zachowaniem podobnych zasad.
63. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, a określone w imiennym przydziale czynności wicedyrektora. Z upoważnienia Dyrektora Szkoły jest on bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli wszystkich klas.
64. Do najważniejszych zadań wicedyrektora należy:
  - a) układanie tygodniowego podziału godzin,
  - b) koordynacja i nadzór pracy opiekunów organizacji uczniowskich,
  - c) prowadzenie dokumentacji dyscypliny pracy i organizacji zastępstw,
  - d) układanie planu zajęć lekcyjnych, układanie planu dyżurów nauczycielskich podczas przerw na korytarzach szkolnych i placach rekreacyjnych,
  - e) nadzór nad wyglądem estetycznym szkoły i otoczenia,
  - f) nadzór nad pracą kół zainteresowań, zespołów zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych,
  - g) prowadzenie ewidencji przepracowanych godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - h) opieka nad czytelnictwem i pracą biblioteki szkolnej,
  - i) /skreślony/
  - j) koordynacja pracy wychowawców klasowych,
  - k) opieka nad organizacją uroczystości szkolnych,
  - l) pomoc dyrektorowi szkoły w pełnieniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wewnętrznym przydziałem,
  - m) koordynacja udziału w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - n) nadzorowanie pracy zespołów rady pedagogicznej d/s samokształcenia, sprawowanie nadzoru nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkole podstawowej,
  - o) współpraca ze środowiskowymi sojusznikami szkoły w realizacji procesu wychowania,

- p) opracowanie planu wycieczek szkolnych i czuwanie nad ich realizacją.
65. Zasady organizacji i przebieg praktyk pedagogicznych ciągłych określa porozumienie lub umowa cywilno – prawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
66. W celu rozpoznania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej stosuje się Wewnątrzszkolny System Oceniania.
67. Dążąc do wszechstronnego rozwoju uczniów, szkoła realizuje uchwalony przez Radę Rodziców Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki Pedagogicznej „Lepiej zapobiegać niż leczyć”.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 17**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowniczych określa arkusz organizacji szkoły.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek ( na każdej lekcji kontrolują obecność uczniów, pełnią dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów),
  - b) poznanie osobowości, warunków życia, stanu zdrowia uczniów, stymulowaniu ich uzdolnień i zainteresowań oraz ich charakteru,
  - c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć,
  - d) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - e) doskonalenie zawodowe, troska o wyposażenie klas i pracowni,
  - f) kształcenie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich,
  - g) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
  - h) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla innych.
  - i) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i samokształcenia,
  - j) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - k) zachowanie obiektywizmu i bezstronność w ocenie uczniów,
  - l) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - m) przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania i zestawu podręczników na etap nauczania,
  - n) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
6. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- a) realizację programu nauczania,
  - b) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
  - c) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.
  - d) monitorowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły. Zwrócić się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Realizując pracę wychowawczą z klasą wychowawca powinien:
- a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - b) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą oraz innymi nauczycielami uczącymi w szkole,
  - c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - d) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz organizować im niezbędną pomoc,
  - e) maksymalnie wykorzystywać klasową radę rodziców w organizacji życia wewnętrznego klasy i samorządu klasowego,
  - f) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i wychowawczych oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły, a w sytuacjach problemowych przeprowadzać wizytę w domu ucznia,
  - g) dbać o pedagogizację rodziców własnej klasy,
  - h) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stworzenie dogodnych warunków do pracy samorządu klasowego,
  - i) wyrabiać u wychowanków nawyki uczestnictwa w życiu szkoły,
  - j) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
  - k) prowadzić na bieżąco i terminowo dokumentację wychowawcy klasy,
  - l) interesować się problemami swojego wychowanka, być gotowym udzielać pomocy, samemu być przykładem i dostarczać pozytywnych wzmocnień.
  - m) w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi zapewnić uczniom klas O – VI bezpieczny powrót ze szkoły.
9. Nauczyciele - bibliotekarze są odpowiedzialni za dobór i zakup księgozbioru w miarę posiadania przez szkołę środków.
10. Do głównych zadań nauczycieli - bibliotekarzy należą:
- a) propagowanie książki i biblioteki (np. organizacja konkursów, wystaw, kiermaszy, itp.),
  - b) udostępnienie zbiorów bibliotecznych i innych nośników informacji zgromadzonych w bibliotece szkolnej,
  - c) pełnienie bibliotecznej służby informacyjnej,
  - d) organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) opracowywanie zbiorów,
  - f) prowadzenie katalogów i dokumentacji bibliotecznej, również elektronicznie,
  - g) prace techniczno-porządkowe: konserwacja zbiorów, układ książek na półkach, wykonywanie napisów informacyjnych,
  - h) rejestracja czytelnictwa, zwrotów i wypożyczeń książek, pomoc czytelnikom w wyborze książek,
  - i) prowadzenie bieżącej statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki,
  - j) odpowiedzialność materialna za majątek biblioteki, właściwe zabezpieczenie mienia biblioteki,
  - k) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

11. Nauczyciele świetlicy szkolnej są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej korzystającej ze świetlicy zorganizowanej opieki wychowawczej, ewentualnej pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji w godzinach pracy świetlicy.

12. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

- a) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- b) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
- c) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

13. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

14. Pedagog szkolny organizuje w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi. Do jego zadań należy:

- a) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież,
- b) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- d) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- e) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
- f) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach publicznych, w tym: klas specjalnych, integracyjnych, nauczania indywidualnego,
- g) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego,
- i) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- j) współdziałanie z policją i sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie prawa),
- k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- m) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
- n) doskonalenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.

15. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania w szkole ładu, porządku i higieny, zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora. Pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

16. Ilość etatów pracowników oraz stanowiska pracy określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.

17. Szczegółowe obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określają ich przydziały czynności.

18. Zatrudnione w szkole lub oddelegowane do pracy w szkole pielęgniarki medycyny szkolnej są odpowiedzialne za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją i innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

19. Zasady zatrudniania w szkole lub oddelegowania do pracy w szkole określa Minister Zdrowia oraz organy służby zdrowia.

## **Rozdział VI**

### **§ 18**

#### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych ( Numer D.U. – skreślony).

### **§ 19**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 22 ust. 1 i w § 28 ust. 3,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenia się indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - b) systematyczność pracy ucznia,
  - c) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany,
  - d) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - e) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - f) umiejętność współpracy w grupie.

## § 20

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny następuje ustnie w bezpośredniej rozmowie z zainteresowanym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Sposoby informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania:
  - a) rozmowa bezpośrednia z rodzicami na zebraniach klasowych,
  - b) wgląd do dokumentacji nauczyciela realizującego obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - c) informacje na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciel dla każdej klasy na dany rok szkolny opracowuje wymagania edukacyjne:
  - a) podstawowe dla wszystkich uczniów,
  - b) ponadpodstawowe dla uczniów uzdolnionych,
  - c) dostosowane do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.



## § 21

**ZASADY OCENY OPISOWEJ W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ**

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi dotyczy to także uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą.
3. (skreślony).
4. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - a) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
  - b) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
  - c) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
  - d) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
5. (skreślony).
6. (skreślony).
7. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej:
  - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
  - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach,
  - c) to słowna motywacja do aktywności i wysiłku, stymulująca jego rozwój.
  - d) w klasach I – III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest dwa razy w ciągu roku
8. /skreślony/
9. Ocenianie bieżące ucznia w klasie II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej, dodatkowo wspomagane jest skalą trzystopniową stosowaną w klasie I:
  - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń jeśli:
    - jego wiadomości wykraczają poza przewidywane osiągnięcia dla danego poziomu nauczania,
    - twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
    - rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i nietypowe problemy,
  - b) ocenę celującą otrzymuje uczeń jeśli:
    - posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji,
    - przejawia inwencję własną,
    - rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń jeśli:
    - posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i częściowo rozszerzonym wymaganiom w danej edukacji,
    - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy,

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń jeśli:
  - posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
  - samodzielnie rozwiązuje proste zadania i problemy,
  - zdarza mu się popełniać błędy,
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń jeśli:
  - posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
  - rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela,
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń jeśli:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności z danego obszaru edukacji.

9a. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I dokonywane jest według trzystopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym:

- a) Wspaniale! – A. Posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie,
  - b) Dobrze! – B. Posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela,
  - c) Popracuj! – C. Posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.
10. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
11. Ocena opisowa roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno – informacyjny. Opracowany w wersji elektronicznej wydruk oceny zawarty jest w arkuszu ocen ucznia w formie załącznika.
12. /skreślony/
- 12a. Ustala się następujące kryteria do oceny postępów w edukacji:
- a) umiejętności polonistyczne,
  - b) umiejętności artystyczne (muzyczne, plastyczne, techniczne),
  - c) umiejętności etyczno – społeczne,
  - d) umiejętności przyrodnicze,
  - e) umiejętności matematyczne,
  - f) umiejętności językowe (język obcy nowożytny),
  - g) umiejętność posługiwania się komputerem,
  - h) umiejętności fizyczne i nawyki higieniczno – zdrowotne.
13. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.
14. uchyla się
15. W klasie pierwszej dokonuje się, w terminie do końca września, wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka.
16. Pierwszy etap edukacji kończy się sprawdzianem kompetencji trzecioklasisty.

## § 22

## PROCEDURY WYSTAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH W KLASACH IV – VI

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ocena śródroczna i roczna musi być oceną pełną.

3. Wystawianie ocen bieżących może się odbywać na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, pracy w grupie, rozmowy sprawdzającej, poziomu zrozumienia nowowprowadzonego materiału, umiejętności stawiania pytań, dostrzegania problemów, przygotowania pracy domowej, samodzielnego opracowania sposobu rozwiązywania zadania i umiejętności realizacji pomysłu, formułowania notatki do zapisania lub wniosku, pracy pisemnej (na poziomie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego), umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji, analizy zadań i sposobów ich rozwiązywania, analizowania problemów i sytuacji, wykonywania przez ucznia zadań długofalowych, wyników sprawdzianów, testów, obserwacji ucznia przez nauczyciela.

4. Ważną podstawą wystawiania ocen bieżących jest sam fakt podjęcia przez ucznia aktywności, wkładu pracy włożonej przez ucznia, wielkość czynionych postępów.

5. W klasach IV- VI szkoły podstawowej bieżącemu ocenianiu podlegają:

- a) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych programem,
- b) posiadana przez ucznia wiedza,
- c) przejawy aktywności intelektualnej ucznia,
- d) /skreślony/
- e) prace klasowe,
- f) testy,
- g) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- h) prace domowe,
- i) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- j) wypowiedzi ustne,
- k) prace w zespole,
- l) testy sprawnościowe,
- m) prace plastyczne i techniczne,
- n) działalność muzyczna i informatyczna.

6. Szczegółowe kryteria ocen wynikające ze standardu kształcenia realizowanego programu nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

**stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w klasie IV-VI, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach

i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w klasach IV-VI, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości, które potrafi wykorzystać w praktyce oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w klasach 4-6 oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela.

**stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w klasach IV-VI w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

**stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w klasach IV-VI oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. W szkole obowiązuje system dwusemestralny.
9. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
10. Arkusze ocen przechowuje Dyrektor Szkoły. Dzienniki lekcyjne znajdują się w pokojach nauczycielskich.
11. Ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być ustalona ani zmieniona decyzją administracyjną.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 23

### KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VI szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV - V i końcowe w klasie VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Dyrektor Szkoły:
  - a) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku

zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,

- b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
  - c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach semestru:
- a) klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocena z zachowania jest oceną opisową,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może – na podstawie uchwały rady pedagogicznej – otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
  - c) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach: ocena niedostateczna – na miesiąc przed klasyfikacją, informuje się rodziców w formie pisemnej (wzór druku w załączniku), inne przewidywane oceny – ustnie na miesiąc przed klasyfikacją,
5. Uczeń chcący uzyskać wyższą od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien spełnić następujące warunki:
- a) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie ( miesiąc przed klasyfikacją), za zgodą i wiedzą rodziców, uczeń zawiera ustny kontrakt z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub wychowawcą klasy określający szczegółowe warunki uzyskania wyższej oceny,
  - b) na ich spełnienie ma trzy tygodnie,
  - c) po tym okresie nauczyciel wystawia ocenę wyższą jeżeli spełnił warunki kontraktu, jeżeli nie pozostaje ocena przewidywana,
  - d) /skreślony/
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych:
- a) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są dostarczyć wychowawcy na piśmie (ocena wpisana do dziennika na dwa tygodnie przed klasyfikacją),
  - b) wychowawca na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji ma poinformować ustnie rodziców i uczniów o proponowanych ocenach.
7. Jeżeli proponowana ocena klasyfikacyjna (semestralna) roczna zdaniem ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala się warunki jej poprawienia:

- a) uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o możliwość poprawienia oceny z danego przedmiotu nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - b) sprawdzian dla ucznia – skala trudności dostosowana do oceny o jaką ubiega się uczeń. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy i Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, z przedmiotów artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania układa nauczyciel przedmiotu,
  - c) sprawdzian przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół jak w przypadku egzaminu poprawkowego,
  - d) /skreślony/
- 7a. Jeżeli proponowana ocena klasyfikacyjna roczna zachowania zdaniem ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala się warunki jej poprawienia:
- a) uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - b) powołana przez dyrektora komisja, po dokładnej analizie opinii nauczycieli oraz dokumentacji wychowawcy klasy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości:
- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne ( na wniosek PPP),
  - c) /skreślony/
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10a. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 24

### PROMOWANIE

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 33 ust.1 i ust. 9.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 33 ust. 7 i ust.9.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia).
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 6a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## PROCEDURY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

### § 25

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć w edukacji wczesnoszkolnej:
  - a) obserwacja dziecka i jego wytworów pracy,
  - b) /skreślony/
  - c) ocena opisowa śródroczna i roczna,
  - d) samoocena ucznia,
  - e) sprawdziany umiejętności i wiadomości,
  - f) sprawdziany dla uczniów kończących klasę III.
2. Częstotliwość sprawdzania: przez cały rok szkolny prowadzona jest obserwacja dziecka, wytworów jego pracy, oceny opisowej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na śródroczną i roczną klasyfikację, samooceny uczeń dokonuje dla własnych potrzeb w ciągu roku szkolnego, sprawdziany przeprowadza się po określonych blokach tematycznych.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Oceny szkolne, są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
5. Nauczyciele w klasach II – III stosują pełną skalę ocen.
6. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących z danego przedmiotu powinna być przynajmniej dwukrotnie większa od liczby tygodniowych zajęć.
7. /skreślony/
8. Ocenę ustala nauczyciel uczący poszczególne edukacje oraz dany przedmiot.
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć w klasach IV – VI:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) prace pisemne; kartkówki (obejmują 3 ostatnie lekcje i mogą być przeprowadzone bez uprzedniej zapowiedzi, trwają do 15 minut), sprawdziany (obejmują większą partię materiału, wymagają wcześniejszej zapowiedzi), wypracowania, dyktanda itp.,
  - c) prace wytwórcze np. prace plastyczne i inne wytwory uczniów,
  - d) testy i próby sprawności fizycznej
10. Oceny z prac pisemnych nauczyciel winien podać w przeciągu dwóch tygodni od napisania.
11. Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice mogą otrzymać do wglądu na spotkaniach z rodzicami oraz na comiesięcznych „otwartych drzwiach” w każdą pierwszą środę miesiąca.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wkładany wysiłek ucznia w wykonywaną pracę wynikająca ze specyfiki tych przedmiotów.
14. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów lub bloków przedmiotowych określają zespoły przedmiotowe, powiadamiają zainteresowanych uczniów i rodziców oraz uwzględniają je w klasyfikacjach śródrocznych i rocznych.
15. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:
  - a) dzielić materiał dydaktyczny na mniejsze partie,



- b) udzielać dodatkowych wskazówek,
  - c) odpytywać z bieżącego materiału,
  - d) dostosowywać sprawdziany i prace klasowe do indywidualnych możliwości ucznia.
16. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- a) ze względu na stopień upośledzenia rozwijać potencjały mogące być podstawą kompensacji,
  - b) organizować zajęcia rewalidacyjne zgodnie z rodzajem zaburzeń ucznia,
  - c) umożliwiać dziecku kształcenie w klasie integracyjnej lub ogólnodostępnej,
  - d) rozwijać postawy społeczne w kontaktach z innymi dziećmi.

## § 26

1. Ustala się następujące przeliczanie punktów uzyskanych ze sprawdzianów, testów i kartkówek na ocenę szkolną:
  - 96% + zadanie dodatkowe - celujący
  - 100% - 90% - bardzo dobry
  - 89% - 75% - dobry
  - 74% - 50% - dostateczny
  - 49% - 30% - dopuszczający
  - 29% - 0 - niedostateczny
  
2. Ustala się następujące przeliczanie punktów uzyskanych ze sprawdzianów, testów i kartkówek na ocenę szkolną dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych:
  - 100% - 81% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie – celujący
  - 100% - 80% - bardzo dobry
  - 79% - 65% - dobry
  - 64% - 40% - dostateczny
  - 39% - 20% - dopuszczający
  - 19 % - 0% - niedostateczny

## § 27

1. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia kontroli prac domowych w różnej formie, również kilkuminutowego sprawdzianu pisemnego.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany pisemne, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz przyrost wiedzy i umiejętności.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

6. W stosunku do ucznia zdolnego nauczyciel powinien dobrać narzędzia pracy tak, aby umożliwić rozwój jego zainteresowań.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 28

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - a) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
3. Zachowanie ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
  - a) Uczeń postępuje zgodnie z regulaminem:
    - systematyczne uczęszczanie do szkoły,
    - punktualne przychodzenie na zajęcia,
    - dbanie o przybory i sprzęt szkolny,
    - solidne przygotowywanie się do zajęć,
    - znajomość prawa i obowiązków ucznia,
    - uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
  - b) uczeń praktycznie stosuje normy współżycia:
    - z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupach,
    - potrafi zachować się w miejscach publicznych,
    - szanuje zdrowie własne i innych,
    - jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, innych wyznań i mniejszości narodowych,
    - pomaga młodszym i słabszym,
    - potrafi dokonać samooceny i obiektywnie ocenia innych.
  - c) uczeń potrafi panować nad emocjami:
    - właściwie reaguje w sytuacjach stresowych,
    - godnie przyjmuje porażki,
    - właściwie reaguje na krytykę i pochwałę.
- 4a. Śródroczna i roczna ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową trójpoziomą:
  - a) poziom A – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest koleżeński i kulturalny. Przestrzega zawartych umów. Panuje nad emocjami. Samodzielnie radzi

sobie z różnymi problemami życia codziennego. Trafnie dokonuje oceny własnego zachowania oraz ocenia zachowanie innych,

- b) poziom B – uczeń stara się wywiązywać z powierzonych zadań i zobowiązań. Potrafi współpracować w zespole. Zna zasady kulturalnego zachowania, zazwyczaj ich przestrzega. Stara się panować nad emocjami. Samodzielnie radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego, czasami wymaga pomocy ze strony nauczyciela. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
- c) poziom C – uczeń nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Często wymaga pomocy ze strony nauczyciela. Rzadko dotrzymuje zawartych umów i zobowiązań. Niechętnie współpracuje w zespole. Zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze ich przestrzega. Nie potrafi panować nad emocjami. Ma problemy z oceną własnego zachowania oraz zachowania innych.
- 4b. Nauczyciel na bieżąco ocenia zachowanie uczniów stosując wymienione kryteria w pkt. 4, używając ocen: A – Wspaniale!, B – Dobrze!, C – Popracuj!.

5. Uczeń otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone wymagania:

a) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy:

- wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- /skreślony /
- jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości,
- /skreślony/
- w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
- wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością,
- samodzielnie podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
- godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach,
- wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne,
- zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych,
- wykazuje tolerancję wobec innych, w szczególności mniejszości narodowych, osób niepełnosprawnych i innych wyznań religijnych,
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,

b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:

- jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i szkoły,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- /skreślony/
- posiada wysoką kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy; chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
- /skreślony/
- /skreślony/
- podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
- godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach,
- wykazuje tolerancję wobec innych: mniejszości narodowych, osób niepełnosprawnych i innych wyznań religijnych,
- dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze,

c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:

- wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej,
- dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości,
- jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia,
- cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom,
- jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- /skreślony/

d) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy :

- w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły,
- czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem,
- czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne,
- zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole
- /skreślony/

e) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy :

- narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem,
- nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi,
- podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów,
- posiada godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- zdarzają mu się częste spóźnienia,

f) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy :

- uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia,
- jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej,
- wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych,
- popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi,
- dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób,
- świadomie niszczy mienie szkolne,
- dopuszcza się czynów karalnych,
- nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy,
- ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
- zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawiane są na podstawie obserwacji ucznia i kryteriów odpowiadających danej ocenie zachowania.

- 6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, jeżeli uczeń dwa razy z rzędu nie otrzymał oceny nagannej zachowania.
8. Przewiduje się następujący tryb ustalania oceny zachowania dla ucznia:
  - a) wychowawca klasy analizuje zachowanie ucznia oraz wymagania określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w odniesieniu do swoich uczniów,
  - b) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wystawia ocenę, która jest jego wyłączną kompetencją,
  - c) /skreślony/
  - d) /skreślony/
9. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy, jeżeli uważa, że nie został zachowany tryb jej ustalenia.
10. Ustala się następujący tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania ucznia:
  - a) zastrzeżenia do procedury wystawiania oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy wnoszą w imieniu ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - b) po wpłynięciu pisma odwoławczego, dyrektor szkoły sprawdza tryb ustalenia oceny zachowania ucznia przez wychowawcę klasy,
  - c) po sprawdzeniu trybu ustalania oceny zachowania ucznia zastosowanego przez wychowawcę klasy, dyrektor odpowiada rodzicom w formie pisemnej,
  - d) w przypadku, gdy dyrektor stwierdza, że ocena zachowania ucznia została ustalona zgodnie z obowiązującym trybem, nie ulega ona zmianie. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że zostały naruszone ustalone zasady, zobowiązuje wychowawcę do zweryfikowania oceny zachowania zgodnie z ustalonym trybem,
  - e) decyzja podjęta po ponownej analizie przez wychowawcę klasy, po złożeniu odwołania przez rodziców ucznia, jest decyzją ostateczną.
11. /skreślony/
12. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją o ocenie z zachowania. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej musi poinformować również rodziców.
13. W przypadku uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

## **SPOSOBY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJACYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

### **§ 29**

1. Rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem.
2. Rozmowa wychowawcza z uczniem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
3. Rozmowa z rodzicami ucznia prowadzona przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.

4. Rozmowa przedstawicieli Samorządu Szkolnego z uczniem.
5. Upomnienie udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
6. /skreślony/
7. Kierowanie ucznia do poradni specjalistycznej.
8. Indywidualna praca pedagoga szkolnego z uczniem trudnym wychowawczo.
9. /skreślony/
10. Zastosowanie procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją

## **SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW**

### **§ 30**

1. Ustala się dwa sposoby informowania rodziców,
  - a) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem:
    - zebranie ogólnoszkolne,
    - zebranie klasowe ( szczególnie w miesiącu wrześniu informacja przez wychowawców klasy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu oraz w ostatnim tygodniu maja dotyczące proponowanych ocen rocznych),
    - rozmowy nauczyciela w czasie dyżurów w pierwszą środę miesiąca,
    - indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
    - obecność rodzica na zajęciach szkolnych ( bierny udział),
    - wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia wyłącznie na zaproszenie rodzica lub opiekuna dziecka,
    - zajęcia otwarte – czynny udział rodzica,
    - zawody sportowe, wycieczki, rajdy, ogniska,
    - rozmowa telefoniczna,
  - b) kontakt pośredni nauczyciela z rodzicem:
    - korespondencja listowna lub w zeszycie ucznia,
    - /skreślony/
    - list gratulacyjny,
    - informacje poprzez wychowawcę, dyrektora, pedagoga,
    - ocena w dzienniku lekcyjnym,
    - zapis w klasowym zeszycie uwag,
    - /skreślony/
    - dyplomy.

## **WARUNKI I FORMY NAGRADZANIA UCZNIÓW**

### **§ 31**

1. System motywacji ma na celu:
  - a) pobudzenie twórczego wysiłku ucznia,
  - b) rozbudzenie motywacji ucznia do realizacji celów nauczania,
  - c) podniesienie rozwoju osobistego ucznia i jego samooceny,
  - d) umożliwienie uczniowi wzięcia odpowiedzialności za własną naukę.
2. Na system motywacji w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym składają się:
  - a) dla uczniów szczególnie wyróżniających się lub mających wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie (np. sport, plastyka, muzyka, informatyka, zdecydowana, korzystna zmiana w zachowaniu ucznia) przyznaje się dyplom,

- b) dyplom przyznaje Rada Pedagogiczna na śródrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym na wniosek wychowawcy, dla uczniów spełniających następujące warunki:
- w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyska średnią stopni wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
  - w przypadku klasy, w której żaden z uczniów nie spełnia wymienionych wyżej warunków, należy nagrodzić odznaką ucznia bądź uczniów wyróżniających się osiągnięciami na tle klasy.
  - odznaki będą wręczane na specjalnym, uroczystym apelu w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.
  - za wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Przy ustalaniu klasyfikacji rocznej ustanawia się nagrody rzeczowe dla uczniów wyróżniających się określonymi osiągnięciami oraz listy pochwalne dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów kończących szkołę podstawową.
4. Nagrodę i list pochwalny przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Warunki uzyskania nagrody oraz wystosowania listu pochwalnego:
- a) w wyniku klasyfikacji rocznej bądź końcowej uczeń uzyska średnią stopni wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - b) uczeń ma wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Nagrody oraz listy pochwalne są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.

## **ORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 32**

#### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu obecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku, gdy:
  - a) dziecko przebywało z rodzicami za granicami kraju,
  - b) zaniedbanie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko z powodu rozpadu rodziny lub śmierci jednego z rodziców,
  - c) w przypadku nie wykonywania przez rodziców obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub na tydzień przed klasyfikacją roczną.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6a. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
  - b) pozostałe warunki reguluje odpowiednio w § 32 ust.8 do 16.
7. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Wynik negatywny klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33 ust. 9.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).



17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
- a) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - b) termin sprawdzianu zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - c) skład komisji jak w ust.7 pkt a i b.

## § 33

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
  - 1a. Przypadki, w których rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych mogą być następujące:
    - a) jeżeli zajęcia edukacyjne, z których zdaje uczeń egzamin poprawkowy będą realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej,
    - b) jeżeli możliwości edukacyjne ucznia wskazują na uzupełnienie wiadomości, a zaistniała sytuacja spowodowana była przyczynami obiektywnymi, bezpośrednio niezależnymi od ucznia.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) złożony na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji, lub zastępca
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 34

### SPRAWDZIAN KOŃCOWY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach p[rogramowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu.
2. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
3. Sprawdzian przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”.
4. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 29 do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi, w przypadku nieobecności jego rodzicom (opiekunom prawnym) za poświadczeniem odbioru.
7. Wyniki sprawdzianu nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
8. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Komisja okręgowa, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
10. Informator, o którym mowa w ust. 9 jest opracowywany i ogłaszany również w językach mniejszości narodowych.
11. Komisja okręgowa publikuje informator nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego przeprowadzenie sprawdzianu.

12. Jeżeli opracowany jest przez komisję okręgową informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu będzie wykraczał poza kryteria oceniania wewnątrzszkolnego, to wówczas kryteria wewnątrzszkolnego oceniania będą dostosowane do informatora komisji okręgowej.
13. Sprawdzian przeprowadza się począwszy od 2002 roku w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
14. Sprawdzian w języku mniejszości narodowej w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przeprowadza się począwszy od 2005 roku.
15. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
16. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
17. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
18. Sprawdzian trwa 60 minut.
19. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
20. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
21. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem.
22. Warunki powołania szkolnego zespołu egzaminacyjnego określają odrębne przepisy.
23. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
24. Uczniowie szkół z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przystępują do sprawdzianu w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej.
25. W przypadku, gdy uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej.
26. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
27. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
28. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu informują dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
29. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu

w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 30.

30. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
31. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
32. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
33. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
34. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian przebywa, co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.
35. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz piszących i zespołu nadzorującego, mogą przebywać delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny, delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
36. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 35, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
37. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej,
39. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych środków łączności.
40. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego pisanie.
41. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
42. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
43. Na prośbę absolwenta, sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny jest udostępniany absolwentowi.
44. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
45. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
46. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 37 i 39, lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie.

Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich piszących albo piszących w danej szkole lub szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

47. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust.29, ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **§ 35**

O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **§ 36**

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego będą podlegały ewaluacji. O zmianach rodzice i uczniowie będą powiadamiani na początku nowego roku szkolnego.
2. W czerwcu każdego roku szkolnego Zespół powołany przez Radę Pedagogiczną dokona analizy funkcjonowania zasad oceniania i ewentualnie zaproponuje wprowadzenie zmian.
3. Zaproponowane zmiany muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
4. Po zakończeniu klasyfikacji rocznej i dokonaniu analizy wyników śródrocznej i rocznej klasyfikacji proponuje się nowelizację, jeżeli zaistniały zmiany w prawie oświatowym lub wymaga tego dobro ucznia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 37**

#### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym.
  - 1a.(traci moc 31.08.2016 roku) Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. (wchodzi w życie 01.09.2016 roku) Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. (traci moc 31.08.2014 roku) Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.(wchodzi w życie 1.09.2014 roku) Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 2a.Jeśli dziecko nie osiągnęło gotowości szkolnej, to ostateczna decyzja będzie należeć do rodziców:
    - jeśli poradnia psychologiczno – pedagogiczna wyda opinię o zasadności odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, to na wniosek rodzica dyrektor szkoły odroczy spełnianie tego obowiązku,
    - taki wniosek rodzice będą mogli złożyć do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczęło pierwszą klasę – możliwość powrotu dziecka do „wychowania przedszkolnego”.
3. (traci moc 31.08.2014 roku) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. (wchodzi w życie 01.09.2014 roku) Na wniosek

rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Wobec dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego odroczenie może być przedłużone do końca roku szkolnego tego roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 8 lat.
6. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Za spełnianie obowiązku uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymywać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
10. Dyrektor szkoły może zezwolić na nauczanie indywidualne dziecka na terenie szkoły z powodu wyjątkowej sytuacji ucznia (np. rodzina patologiczna, trudna sytuacja lokalowa).
11. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w szkole ogólnodostępnej, w szkole w oddziałach integracyjnych, w szkole lub oddziale specjalnym i specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych.
12. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom i młodzieży, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
13. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego od chwili wykrycia niepełnosprawności, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, jeżeli:
  - a) szkoła ma możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie,
  - b) dyrektor powoła zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka; skład zespołu i jego zadania określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka/.
14. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
15. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, współpracując z organem gminy prowadzącym ewidencję ludności.
16. Obowiązek szkolny w szkole może spełniać dziecko spoza obwodu szkolnego na prośbę jego rodziców. W takim przypadku dyrektor szkoły zawiadamia dyrektora szkoły właściwego obwodu szkolnego o spełnieniu obowiązku szkolnego przez tego ucznia.
17. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej”.

## OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIA

### § 38

#### Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, tradycje szkoły i jej wizerunek.
3. Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
4. Uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole i przedłożenia usprawiedliwienia w dniu stawienia się na zajęcia.
  - a) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
  - b) zaświadczenia lekarskiego
5. Dbania o sprzęt szkolny, pomoce naukowe i inne szkolne środki dydaktyczne oraz estetyczny wygląd szkoły wewnątrz i na zewnątrz.
6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
7. Przestrzegania zaleceń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli.
8. Postępowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego a szczególnie:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
  - f) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu.
9. Brania udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i organizacje uczniowskie.
10. Przestrzegania obowiązujących przepisów bhp w pracowniach szkolnych, salach gimnastycznych, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ruchu drogowego, zawiadomienia nauczycieli i dyrekcji szkoły, kierownika administracyjno – gospodarczego o zauważonych w szkole lub otoczeniu sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu.
  - a) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów. Uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
11. Dbania o schludny i estetyczny wygląd.
  - a) /skreślony/
  - b) /skreślony/
12. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
  - b) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć wyłącznie w uzasadnionych przypadkach zdrowotnych.

## § 39

### Uczeń ma prawo:

1. Do zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Do wcześniejszej znajomości terminów pisemnych sprawdzianów i prac klasowych.
5. Do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
6. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
7. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
8. Do inicjatyw społecznych – może należeć do wybranych przez siebie organizacji uczniowskich.
9. Do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
10. Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
11. Do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii zimowych i letnich.
12. Do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
13. Do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
14. Ma też prawo:
  - a) do korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
  - b) do fakultatywnego nauczania religii (etyki) i „Wychowania do życia w rodzinie”,
  - c) do bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - d) do odmienności religijnej, etnicznej i kulturowej.
15. Do brania udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i organizacje uczniowskie.
16. Uczeń ma prawo do zorganizowanej opieki i pomocy materialnej po spełnieniu określonych przepisami kryteriów dochodowych rodziny. Formami pomocy materialnej w szkole dla ucznia są:
  - a) wyprawka szkolna,
  - b) /skreślony/,
  - c) /skreślony/
  - d) bezpłatne obiady finansowane przez OPS,
  - e) stypendia szkolne dwa razy w roku z przeznaczeniem na zakup przyborów szkolnych.
17. W przypadku, gdy uczeń uważa, że gwarantowane mu prawa nie są respektowane, powinien niezwłocznie złożyć pisemną skargę, podając szczegóły dotyczące konkretnej sytuacji. W imieniu ucznia skargę może złożyć rodzic (opiekun prawny) lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Skargę można skierować do:
  - a) wychowawcy klasy, który ma obowiązek w terminie 14 dni wyjaśnić skargę w sposób satysfakcjonujący ucznia, a na wniosek ucznia również udzielić odpowiedzi w formie pisemnej,
  - b) dyrektora szkoły, jeżeli uczeń uzna, że sposób załatwienia skargi przez wychowawcę go nie satysfakcjonuje; dyrektor rozpatruje skargę ponownie i udziela odpowiedzi w terminie do 14 dni od chwili wpłynięcia, na życzenie ucznia również w formie pisemnej,



- c) rzecznika praw ucznia,
- d) rzecznika praw dziecka,
- e) innych instytucji stojących na straży przestrzegania prawa.

## § 40

1. Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagradzany:
  - a) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
  - b) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
  - c) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
  - d) dyplomem uznania, nagrodą przyznaną przez Dyrektora Szkoły lub Radę Rodziców,
  - e) świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania).
2. /skreślony/
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody.
4. Rada Rodziców wręcza nagrody książkowe na koniec roku szkolnego dla najlepszych uczniów.
5. Nagrody książkowe mogą również wręczać organizacje uczniowskie dysponujące swoimi funduszami dla najbardziej aktywnych członków.

## § 41

1. Uczniowie niewywiązujący się w rażący sposób ze swoich obowiązków otrzymują kary.
2. Przewiduje się następujący rodzaj kar:
  - a) upomnienie ustne otrzymane w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą za przeszkadzanie w czasie lekcji, chodzenie w butach, notoryczny brak pracy domowej, niekulturalne słownictwo,
  - b) nagana ustna udzielana przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy za bicie kolegów, przezywanie,
  - c) upomnienie z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag w przypadku braku poprawy w zachowaniu mimo wcześniej zastosowanych kar,
  - d) upomnienie Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia za stosowanie środków odurzających, palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz stosowanie agresji fizycznej wobec kolegów.
3. Za naruszenie obowiązków ucznia i przekroczenie obowiązującego prawa przewiduje się kary, o których rodzice zostaną powiadomieni na piśmie:
  - a) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole na wniosek wychowawcy tej klasy w porozumieniu z rodzicami,
  - b) /skreślony/.
  - c) na pisemny wniosek rodziców złożony w ciągu 3 dni od nałożenia kary zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły dokonuje analizy słuszności nałożonej kary i przyjmuje ostateczną decyzję o jej zachowaniu lub uchyleniu.
4. Za rażące i wielokrotne naruszenie prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności za dopuszczanie się kradzieży, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadomić sąd dla nieletnich. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
6. /skreślony /
7. O poniesieniu odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie szkoły dokonane przez ucznia dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy klasy, powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Odwołanie rodziców lub opiekunów prawnych od obowiązku poniesienia odpowiedzialności materialnej rozpatruje dyrektor szkoły.

## § 42

1. Zgodnie z § 39 ust. 8 Statutu uczniowie mogą należeć do organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Aktualnie do tych organizacji poza samorządem należą: Polski Czerwony Krzyż, Szkolna Kasa Oszczędności, Liga Ochrony Przyrody, Szkolny Klub Sportowy, Szkolne Koło „Caritas”, ZHP.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez nową organizację uczniowską wyraża dyrektor szkoły.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po pozytywnej opinii Rady Szkoły, z zastrzeżeniem art. 94 a ust.5.

## ROZDZIAŁ VIIA

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

## § 43

### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Cele oddziału przedszkolnego:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
  - b) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - c) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
  - d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - a) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi

- w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
  - c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
  - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
  - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
  - g) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
  - h) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - i) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - j) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna,
  - k) oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
    - wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych do konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
    - organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale przedszkolnym, przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

## § 44

W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

1. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:
  - a) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
  - b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
  - c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
  - d) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

## § 45

### Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny:
  - a) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
    - stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - system ofert edukacyjnych,
    - stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,

—działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,

- b) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - c) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej -werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
  - d) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - e) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

## § 46

### Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w szkole oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
  - b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
  - c) stwarza atmosferę akceptacji,
  - d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo – dydaktyczny.

## § 47

### Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
  - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),

- d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach, itp.).
6. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
  - przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
9. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
10. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:
- zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
  - udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - samokształcenie,
  - pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
  - wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

## § 48

### Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:
- podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - akceptacji takim, jakie jest,
  - własnego tempa rozwoju,
  - kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- szanowania wytworów innych dzieci,
  - podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - przestrzegania zasad higieny osobistej.

## § 49

### **Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)**

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
  - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
  - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.

3. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- b) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
- c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- d) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- e) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka.

## § 50

### **Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (starsze rodzeństwo) będzie respektowane przez szkołę tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

3. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
7. Po upływie tego czasu powiadamia się komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym).
8. Życzenia rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 51

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na projekcie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
  - a) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjno-obługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - d) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
  - e) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci - ilość i sposób finansowania.
3. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> (w tym dwa razy do godziny 13<sup>30</sup>, ze względu na lekcje religii). Pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem oddziału przedszkolnego, zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 lat.
6. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do oddziału przedszkolnego złożyć kartę zapisu dziecka.
7. Zapisy do oddziału przedszkolnego dokonywane będą w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.
9. Dzieci 5 – letnie odbywają w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.
10. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego w kolejnych latach, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
11. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
  - a) dzieci 5 -letnie,
  - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) dzieci z rodzin zastępczych,
  - e) dzieci obojga rodziców pracujących,

f) wg kolejności zgłoszeń.

12. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna złożona z dyrektora i przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców.

13. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor szkoły.

14. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora szkoły w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.

15. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor.

16. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.

17. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 52**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 53**

Szkoła posiada własny sztandar nadany szkole przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Lublinie 1 września 1984 r.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania,
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego,
3. Poczet sztandarowy typuje się z uczniów klas V-VI, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący,
4. Kandydatury składu poczty sztandarowego są ustalone przez wychowawców klas wspólnie z Samorządem Szkolnym,
5. Kadencja poczty trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń ciemne spodnie, biała koszula, uczennice ciemne spódnice i białe bluzki,
7. Insygnia poczty sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białe rękawiczki,
8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, dzień patrona, uroczystości rocznicowe, uroczyste zakończenie roku szkolnego,
9. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych poza terenem szkoły organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.



## § 54

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

## § 55

1. Każdy organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
2. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Wszelkie zmiany w statucie następują w wyniku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do publikowania w drodze własnego obwieszczenia znowelizowanego statutu szkoły jako tekstu ujednoliconego.

Nowelizacji Statutu Szkoły dokonano uchwałą nr VIII/2013/2014w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 lutego 2014 roku po wcześniejszych konsultacjach z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

**Dyrektor Szkoły**

**Rada Rodziców**

**Samorząd Uczniowski**

**Rada Pedagogiczna**