

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **W BRZUSTOWCU**

(Tekst jednolity obowiązujący od dnia 27.04.2021r.)

Podstawa prawna:

[Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe \(Dz. U. z 2017 r. poz. 59\)](#)

Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)

Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943)

Ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379)

# Spis treści

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba,  
Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę;

## **Rozdział II**

### **Szkoła i jej cele**

Cele i zadania szkoły  
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,  
Organizowania opieki i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;  
Punkt Przedszkolny

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

Dyrektor Szkoły  
Rada Pedagogiczna  
Rada Rodziców  
Samorząd Uczniowski  
Warunki współdziałania organów szkoły  
Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

## **Rozdział IV**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

#### **Organizacja nauczania:**

1. Organizacja pracy szkoły,
2. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
4. Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów,
5. Organizacja WDŻR
6. Zasady podziału na grupy
7. Organizacja nauczania religii
8. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

#### **Organizacja wychowania i opieki**

Współpraca z rodzicami  
Świetlica szkolna, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia  
Stołówka szkolna

#### **Organizacja szkoły**

1. Baza szkoły-organizacja pracowni szkolnych;
2. Organizacja nauczania;
3. Działalność innowacyjna, organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
4. Praktyki;
5. Biblioteka, organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;

6. Zespoły nauczycielskie;

7. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy szkoły**

Zadania nauczycieli

Zadania wychowawcy

Zadania bibliotekarza

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

Zakres zadań pomocy nauczyciela

Pracownicy samorządowi.

## **Rozdział VI**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

## **Rozdział VII**

### **Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

## **Rozdział VIII**

Egzamin ósmoklasisty

## **Rozdział XI**

### **Uczniowie szkoły**

1. Obowiązek szkolny

2. Zasady rekrutacji

3. prawa i obowiązki uczniów

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;

6. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

7. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;

8. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

## **Rozdział X**

### **Wolontariat w szkole**

## **Rozdział XI**

### **Ceremoniał szkolny**

## **Rozdział XII**

**Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**  
**NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Brzustowcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony we wsi Brzustowiec, oznaczony nr 152.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Brzustowiec, Augustów, Jelnia, Krzczonów.
4. Organizacyjnie Szkole Podstawowej w Brzustowcu podporządkowany jest:
  - 1) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Brzustowcu

**§2**

**NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ ORAZ  
SPRAWUJĄCEGO NADZÓR**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Drzewica.
2. Organem nadzorującym jest Łódzki Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**  
Szkoła i jej cele

**§3**

1. Szkoła jest szkołą publiczną w myśl ustawy Prawo oświatowe i przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) realizuje cele i zadania określone w w/w ustawie,
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w rozporządzeniu MEN,
  - 5) realizuje :
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) program nauczania uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
    - c) ramowy plan nauczania,
    - d) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
2. W zakresie wychowania szkoła realizuje uchwalony przez Radę Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bezzwrotnie.

6. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### §4

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## §5

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

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

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym
- 25) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich integrację z pozostałymi uczniami szkoły,
- 26) prowadzenie dla wszystkich uczniów wychowania komunikacyjnego i współpraca w tym zakresie z policją,
- 27) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Drzewicy,
- 28) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przy współpracy z rodzicami m.in. poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne wszystkich rodziców,
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami,
- 3) organizowanie w miarę potrzeb indywidualnych konsultacji psychologiczno-pedagogicznych,
- 4) popularyzowanie i udostępnianie statutu szkoły,
- 5) udzielanie informacji o szkolnym zestawie programów nauczania, podręcznikach, zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programie wychowawczo – profilaktycznym,
- 6) przekazywanie rodzicom, w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- 7) udział rodziców w organizacji przez nauczycieli i uczniów wyjazdów na wycieczki, imprezy,
- 8) udzielanie rodzicom informacji na temat założeń programowych i organizacyjnych szkoły na najbliższe lata oraz sposobach ich realizacji w danym roku szkolnym,
- 9) tworzenie dobrego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły w ramach Rady Rodziców,
- 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców czy nauczycieli.

4. Celem Punktu Przedszkolnego jest zwiększenie dostępności edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenu gminy Drzewica:

- 1) Zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego określa uchwała Rady Gminy i Miasta w Drzewicy.
- 2) Zadania i cele realizuje w oparciu o obszary edukacyjne podstawy programowej określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i programu nauczania wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
- 3) Do zadań punktu przedszkolnego należy:
  - a) Zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole
  - b) Zapewnienie dziecku możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej



- c) Stworzenie dziecku warunków zapewniających opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
- d) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej działania wychowawcze
- e) Ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe
- f) Prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków

4) Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin.

5) Zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku.

6) W czasie zajęć opiekę nad dziećmi oraz bezpieczne warunki w czasie pobytu w punkcie oraz podczas spacerów i wycieczek zapewnia nauczyciel.

7) W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy, rodziców lub innych pracowników szkoły.

5. Przy szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności:

1) Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 5 godzin dziennie: od 8.00 do 13:00.

2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

3) Liczba dzieci w oddziale (oddziałach) nie może przekraczać 25.

4) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

5). Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

6) Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii..

7). Do realizacji zadań przedszkole posiada:

a) 1 salę do zajęć –sala nr 2

b) wydzielone miejsce w szatni

c) łazienki dla dzieci

d) kuchnię z zapleczem gospodarczym

e) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw.

8) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

9). Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

W godzinach 8.00- 8.30

a) schodzenie się dzieci;

b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;

c) praca indywidualna;

d) kontakty z rodzicami;

e) zabawy i ćwiczenia poranne;

W godzinach 8.30-11.30:

a) zajęcia dydaktyczne;

b) zabawy swobodne w sali i na powietrzu;

c) wycieczki i spacer;

d) ćwiczenia i zabawy ruchowe

W godzinach 11.30 – 13.00:

- a) obiad
- b) czytanie książeczek
- c) praca indywidualna
- d) zajęcia dodatkowe

10). Program wychowania przedszkolnego realizowany jest w godzinach 8.30– 12.00.

11). Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły.

12). Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.

13). W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- a) liczbę oddziałów,
- b) liczbę pracowników przedszkola,
- c) czas pracy przedszkola,
- d) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

14). Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.

a) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku,

c) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej,

d) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

## §6

### UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

**1.** W szkole i przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

**2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

**3.** Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest bezpłatne i dobrowolne.

4. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i wychowawcy klas oraz specjaliści, a w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- 5) poradni
- 6) asystenta edukacji romskiej
- 7) pomocy nauczyciela
- 8) pracownika socjalnego
- 9) asystenta rodziny
- 10) kuratora sądowego
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno –wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
  - 4) warsztatów, porad i konsultacji;
  - 5) klas terapeutycznych;
  - 6)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola i szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 .
13. Zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego . Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
14. Zajęcia korekcyjno –kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 17, chyba że zwiększenie liczby jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
18. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni
  - 2)do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia oraz w przypadku ucznia chorego wpływ choroby na funkcjonowanie ucznia
  - 3)przed wydaniem opinii poradni przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4) uczeń objęty zindywidualizowaną kształcenia realizuje programy z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

5)na wniosek rodziców dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej.

19. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinie poradni , z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Liczba uczniów nie może przekraczać 15.

20. Godzina w/w zajęć trwa 45 minut.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

22. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

23. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb
- 2)określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień
- 3)rozpoznanie przyczyn niepowodzeń
- 4)podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
- 5) współpraca z poradnią

24. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą:

- 1) w przedszkolu-obsługę pedagogiczną
- 2) w szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień

25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

26. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planuje i koordynuje pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

27. Dyrektor ustala formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin.

28.O potrzebie objęcia ucznia pomocą informuje się rodziców ucznia.

29.O ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie i wymiarze, godzin dyrektor informuje rodziców pisemnie.

30. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.

31. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa rozporządzenie MEN z dnia 09sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## §7

### **ORGANIZOWANIE OPIEKI i KSZTAŁCENIA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z UWAGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**

1. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie takie organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami i prowadzi do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
3. Szkoła zapewnia w/w uczniom :
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
  - 3) realizuje programy dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. W/w program opracowuje zespół (wychowawca koordynuje pracę zespołu, który co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniającej ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 4) zapewnia wykorzystanie odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne lub specjalistyczne, stosownie do potrzeb, o ile organ prowadzący zatwierdzi takie zajęcia w projekcie organizacyjnym szkoły,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
  - 8) zapewnia nauczycieli specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej, asystenta w kl. I-II lub pomoc nauczyciela dla dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone jako realizację zaleceń zawartych w w/w orzeczeniu. Dla innych niepełnosprawności, w tym niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić nauczycieli specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej, asystenta w kl. I-III lub pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego i jako realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła zobowiązana jest do udzielania pomocy rodzicom w/w dzieci w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania ich rozwoju.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty

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

## **§ 8**

### **Dyrektor szkoły**

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

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) powoływanie oraz odwoływanie kierowników szkół filialnych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej ,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 11) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) organizowanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,



- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole podstawowej działa jedna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu szkoły,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły – zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

12. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (jednocześnie szkolnej rady wolontariatu oraz szkolnego rzecznika praw ucznia).

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§12**

### **WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

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

## **§13**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

## **§14**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA**

#### **1. Organizacja pracy szkoły:**

- 1) Cykl kształcenia zgodnie z przepisami wynosi w Szkole Podstawowej w Brzustowcu 8 lat.
- 2) Edukacja szkolna poprzedzona jest wychowaniem przedszkolnym zorganizowanym w oddziale przedszkolnych dla dzieci 3,4,5 i 6-cio letnich.
- 3) W Szkole Podstawowej prowadzona jest biblioteka.
- 4) W Szkole Podstawowej działa świetlica szkolna.

5) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Brzustowcu organizuje wychowanie przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6-cio –letnich.

## §15

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci**

1. W szkole organizuje się Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka, które ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołuje dyrektor szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
  - 4) oraz inni specjaliści niż wymienieni
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
    - d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
    - e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
    - f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

7. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy,
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanym w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## §16

### Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.
5. Zajęcia organizuje się odpowiednio w przedszkolu lub szkole położonej najbliżej miejsca zamieszkania lub pobytu dzieci i młodzieży
6. W domach rodzinnych nie organizuje się zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
7. Zajęcia organizuje dyrektor szkoły, który zapewnia nauczycieli do ich prowadzenia.
8. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym placówki.
9. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
10. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
11. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
12. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
13. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
15. Godzina zajęć trwa 60 minut.
16. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1)20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych
- 2)10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.

17. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

18. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1)cele realizowanych zajęć;
- 2)metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
- 3)zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

19. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

20. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

21. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1)orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 2)dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć,
- 3)zeszyt obserwacji dla każdego uczestnika zajęć, prowadzony przez nauczycieli tych zajęć.

22. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące

- 1)zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów)
- 2)zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3)podjęcia aktywności własnej (niekierowanej)
- 4)koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5)współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6)opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7)dominującego nastroju i emocji;
- 8)gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9)umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10)udziału w czynnościach porządkowych;
- 11)zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu)
- 12)sposobów komunikowania się;
- 13)innych istotnych zachowań.

## **§17**

### **Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów**



1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz możliwości organizacyjne, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych.

## **§18**

### **Organizacja WDŹR**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§19**

### **Zasady podziału na grupy**

1. W szkole można oddział dzielić na grupy:
  - 1) na zajęciach informatyki,
  - 2) na zajęciach języków obcych,
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego
2. Podział na grupy jest obowiązkowy w przypadkach
  - 1) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (mniej niż 24 dokonuje się za zgodą organu prowadzącego) w przypadku
  - 2) w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

## **§20**

### **Organizacja nauczania religii**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w

kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

## **§21**

### **Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

5. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

6. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

7. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

## **§22**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Przedszkole i szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają.

3. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć

edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

4. Bieżące oceny opisowe, śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Przedszkole i szkoła prowadzą dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia odpowiednio dzieci, uczniów.

6. Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

7. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków oraz oddział, do którego uczęszczają odpowiednio dzieci, uczniowie, słuchacze lub wychowankowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem, słuchaczem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, uczniem, słuchaczem lub wychowankiem oraz odnotowuje się obecność dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

8. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.

9. Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:

1) według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka;

2) informacje o:

a) przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,

b) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie,

c) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – również ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego,

d) szkole albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,

e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny w tej formie.

10. Szkoła dla dzieci i młodzieży prowadzi księgę uczniów.

11. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

12. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole.

13. Wpisów w arkuszu ocen ucznia albo słuchacza dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia albo słuchacza potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

14. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia albo słuchacza szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia albo słuchacza.

15. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii arkusza ocen.

16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż półrocze przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia słuchaczowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

17. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

18. Księga arkuszy ocen zawiera wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację odpowiednio:

1) „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w ..... roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”;

2) „Księga arkuszy ocen słuchaczy, którzy w ..... roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”.

19. Do wykazu wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.

20. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację odpowiednio:

1) „Księga zawiera:

a) ..... arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; (podać liczbę)

b) ..... arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”; (podać liczbę)

2) „Księga zawiera:

a)..... arkuszy ocen słuchaczy, którzy ukończyli szkołę; (podać liczbę)

b)..... arkuszy ocen słuchaczy, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”. (podać liczbę)

21. Adnotację, o której mowa w ust. 4, opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

22. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w przedszkolu, szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

23. Przedszkole, szkoła i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, słuchacza lub wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeuta pedagogicznego.

## §23

### ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

1. **Szkoła współpracuje z rodzicami**, których rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,

2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez: edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) inspirowanie rodziców do działania,

b) wspieranie inicjatyw rodziców,

c) wskazywanie obszarów działania,

- d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 6) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

## **2. Świetlica szkolna, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia:**

- 1) zapewnia zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 2) zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym w trakcie oczekiwania na autobus i zajęcia lekcyjne.
- 3) zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **3. Stołówka szkolna:**

- 1) Kuchnia szkolna zapewnia chętnym uczniom spożycie ciepłego posiłku w postaci zupy w stołówce szkolnej.
- 2) Koszt obiadu pokrywają rodzice w całości lub przewiduje się możliwość sfinansowania posiłków uczniom najbiedniejszym z funduszu Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Drzewicy, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry w terminie do 10-tego każdego miesiąca
- 3) Ciepły posiłek przygotowuje się z listy produktów, które określa minister zdrowia.
- 4) W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności po uprzednim powiadomieniu intendenci
- 5) Zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z wyżywienia ustala organ prowadzący

## **4. Szkoła obejmuje indywidualną opieką niektórych uczniów, a zwłaszcza:**

- 1) dzieci z oddziału przedszkolnego poprzez sprawowanie stałego nadzoru przez wychowawcę podczas zajęć przez 5 godzin zegarowych w ciągu dnia. W drodze do i ze szkoły opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego sprawują rodzice i ponoszą za swe dzieci odpowiedzialność.
- 2) uczniów, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej winni być zwolnieni z opłat ubezpieczenia i innych składek.

## **5. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:**

- 1) Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole
- 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 3) opiekę pedagoga szkolnego, logopedy
- 4) opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach pracy
- 5) zapewnienie dożywiania w formie obiadu lub drugiego śniadania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 6) udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych między innymi z funduszy Rady Rodziców.

## **§24**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Baza szkoły - organizacja pracowni szkolnych

1) Szkoła Podstawowa w Brzustowcu zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń w budynku głównym:

- a) 5 sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) 3 połączonych sal z przeznaczeniem dla oddziału przedszkolnego,
- c) pracowni komputerowej,
- d) pracowni ekologicznej
- e) biblioteki,
- f) sali gimnastycznej
- g) stołówki
- h) kuchni
- i) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

2) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Brzustowcu zapewnia możliwość korzystania z 1 pomieszczenia.

## **§25**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA**

1. Organizacja nauczania obejmuje następujące ustalenia:

1) Początek roku, jego zakończenie i przerwy świąteczne oraz ferie organizowane są zgodnie z przepisami w sprawach organizacji roku szkolnego.

2) Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. I półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż 31 stycznia.

3) Termin egzaminu po klasie ósmej podaje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

4) Praca szkoły przebiega zgodnie z opracowanym przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku, arkuszem organizacyjnym zaopiniowanym przez organizacje związkowe i organ nadzorujący szkołę oraz zatwierdzonym przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

## **§26**

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia



30 września:

- 1) opinie organizacji związkowych i organu nadzorującego są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## §27

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:

- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
- 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

6. 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 i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

7. Wszystkie zajęcia edukacyjno-wychowawcze określone są w tygodniowym rozkładzie Zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Wyjątek stanowi rozkład zajęć kl. I-III, który określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ma ustalić nauczyciel.

9. Zorganizowane w szkole oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.

10. W szkole funkcjonuje nauczanie w klasach łączonych, wg następujących zasad:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 2) W klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) W klasach IV –VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

## §28

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I –III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) Jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego liczbę uczniów w klasach I-III można zwiększyć do 27. Zatrudnia się wówczas asystenta nauczyciela.

## **§29**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia/działania innowacyjne/eksperymentalne.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
5. Oddział/klasa, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## **§30**

### **PRAKTYKI**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§31**

### **BIBLIOTEKA, ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

1. Biblioteka szkolna stanowi pracownię szkolną, która służy do:

- 1) realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów,
- 2) pełnej realizacji zadań i celów wychowawczo-edukacyjnych,
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).

Współpraca z w/w grupami polega na:

1) z uczniami: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej,

2) z nauczycielami: konsultowanie zakupu książek do biblioteki, przekazywanie informacji dotyczących czytelnictwa uczniów dla wychowawców, spotkania w ramach

Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami): przekazywanie informacji dotyczących czytelnictwa dzieci na spotkaniach tzw. wywiadówkach, wykonywanie gazetek czytelniczych dla rodziców ( prawnych opiekunów), indywidualne rozmowy dotyczące zainteresowań czytelniczych dzieci,

4) z innymi bibliotekami: wymiana doświadczeń między bibliotekarzami, przygotowywanie wspólnych konkursów/impres czytelniczych, organizacja wycieczek do innych bibliotek.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenie które umożliwia:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

2)korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie zajęć z uczniami w ramach przysposobienia czytelniczo- informacyjnego.

4. Godziny pracy biblioteki są tak zaplanowane, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) planowanie pracy biblioteki,

2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów,

3) opracowywanie i ewidencja księgozbioru,

4) prowadzenie dokumentacji biblioteki ( księgi inwentarzowe, opracowania księgozbioru, karty czytelnika),

5) ewidencję czytelników,

6) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa ( za I, i II półrocze),

7) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,

8) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

6. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych zawarte są w regulaminie biblioteki. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej.

## **§32**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół Nauczycieli Przedszkola;
- 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
- 3) Zespół Nauczycieli Humanistów
- 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych
- 5) Zespół Ewaluacji Wewnętrznej
- 6) Inne wynikające z bieżącej działalności szkoły

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół Nauczycieli Przedszkola – nauczyciel oddziału 3 - 4-latków, nauczyciele oddziału nauczyciele oddziału 6-latków, logopeda, psycholog
- 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej oraz logopeda, nauczyciel wspomagający, psycholog
- 3) Zespół Nauczycieli Humanistów – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, religia, plastyki, muzyki, język angielski, język niemiecki
- 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych – nauczyciele przedmiotów: matematyka, przyroda, fizyka, chemia, geografia, biologia
- 5) inne wynikające z bieżącej działalności szkoły -skład określony zarządzeniem dyrektora szkoły
- 6) pracą danego zespołu kieruje przewodniczący -lider.

3. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów
- 2) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 11) wewnętrzne doskonalenie, dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- 12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,

14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,

15) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wnioski nauczycieli.

**4. Zadania Zespołu Ewaluacji Wewnętrznej:**

1) opracowanie planu badań na każdy rok szkolny,

2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań

3) przygotowanie narzędzi pomiaru

4) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Szkoły.

### **§33**

## **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice, dyrektor i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in.: organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi

i opiekuńczymi na spotkaniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów,

2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich

3. Współdziałanie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne,

2) indywidualne kontakty,

3) konsultacje,

4) zebrania z rodzicami.

## **Rozdział V** **Pracownicy szkoły**

### **§34** **ZADANIA NAUCZYCIELI**

Do zadań pedagoga i psychologa szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§35**

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§36**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§37**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz monitorowanie efektów
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i udzielaniu pomocy.



## §38

### ZADANIA WYCHOWAWCY

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce
- 11) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich
- 13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 14)współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 3.Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- 4.Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas: prowadzi dziennik lekcyjny ,arkusze ocen, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy, nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego, sporządza świadectwa szkolne.

### **§39**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM**

- 1.W zakresie sprawowania opieki nad uczniami nauczyciele i wychowawcy klas wykonują następujące zadania z zakresu bezpieczeństwa:
  - 1)zapoznają uczniów i egzekwują przestrzeganie regulaminów klasopracowni oraz przepisów bhp na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2)uświadamiają i kontrolują przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 3)prowadzą pogadanki o bezpiecznym zachowaniu się na drogach publicznych,
  - 4)prowadzą dyżury podczas przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu. Dyżury rozpoczynają się przed pierwszą lekcją o godz.7:30, a kończą po zakończeniu ostatniej lekcji.
- 2.Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1)punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.
  - 3) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 4)przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 5)dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 6)zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 7)egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

## § 40

3. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele. Nad prawidłowym przebiegiem wycieczki czuwa wyznaczony przez dyrektora szkoły kierownik wycieczki. Przed wyjazdem kierownik wycieczki dokonuje podziału uczestników na grupy, przydzielając je poszczególnym opiekunom potwierdzającym swoim podpisem przyjęcie odpowiedzialności za powierzoną grupę uczestników. W zależności od rodzaju wycieczki jeden opiekun przypada na:

1-15 uczniów – wycieczka wyjazdowa

1-30 uczniów – wycieczka piesza

1-10 uczniów – wycieczka rowerowa

1-8 uczniów – wycieczka górską

W przypadku grup przedszkolnych i uczniów klas I-III ilość uczniów przypadających na jednego opiekuna ulega zmniejszeniu.

4. Kierownik wycieczki zgłasza przed wyjazdem autokar w celu dokonania kontroli przez policję lub inne upoważnione organy.

5. Nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły sprawuje opiekę nad całą grupą i ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły.

## § 41

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w szkole.

2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

2) potrzebę różnicowania zajęć w danym dniu,

3) zasadę niełączania w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

4. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

5. Prace remontowe w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach uczniów.

6. Teren szkoły ogradza się.

7. Na terenie szkoły zapewnia się:

1) właściwe oświetlenie,

2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,

8. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.

9. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

10. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

11. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
12. Kuchnia i jadalnia są utrzymywane w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym.
13. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
14. Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę odbywają się pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.
15. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
16. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
17. Nauczyciele i pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i informują o tym fakcie dyrektora szkoły.
18. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **§42**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO**

1. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
2. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie.
4. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy.
5. Prowadzą zajęcia, o których mowa w § 6 pkt 9. (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne).

## **§43**

### **ZAKRES ZADAŃ POMOCY NAUCZYCIELA**

1. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (przemieszczanie się, czynności techniczne związane z korzystaniem z przyrządów, pomocy i środków dydaktycznych,

czynnościach samoobsługowych w zakresie higieny i toalety, ubieranie, jedzenie, dbanie o wygląd);

- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
- 3) utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
- 4) opieka nad uczniami podczas przyprowadzania i odbioru dzieci od rodziców;
- 5) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek.

## **Rozdział VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w Szkole Podstawowej w Brzustowcu.
2. Ilekroć w WSO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

#### **§ 44**

#### ***Cele i zasady oceniania***

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

- 1) Sposoby monitorowania postępów uczniów w nauce zdalnej odbywa się za pomocą: za pomocą e-maili, smsów, zdjęć prac pisemnych nadesłanych do wglądu nauczycielom na klasowe skrzynki, ćwiczenia i zadania do wykonania przekazywane uczniom przez nauczycieli, do których obowiązku należy określenie częstotliwości, sposobu i terminu przekazania informacji zwrotnej przez ucznia, zadania (prezentacja, plakat, forma opisowa) lub inne aktywności uzależnione od specyfiki przedmiotu, podlegające ocenie, zostaną ocenione zgodnie z wymaganiami nauczyciela i wpisane do dokumentacji założonej oraz prowadzonej przez prowadzącego, sprawdzanie zadanej pracy następuje w momencie, kiedy uczeń rozwiązuje zadania w wyznaczonym terminie, a zdjęcia rozwiązań lub ich zapisy w plikach przesyła nauczycielowi na e-mail lub przez inny, ustalony przez nauczyciela sposób.
- 2) Sposoby weryfikacji osiągnięć uczniów w nauce zdalnej to: przeprowadzanie kartkówek, sprawdzianów, klasówek, testów przygotowanych przez nauczyciela powinno przebiegać na wybranej przez nauczyciela platformie; wypowiedzi ustne w czasie spotkań online,

aktywność uczniów wyrażająca się m.in.: w pilności, terminowości, jakości prac domowych, zaangażowaniu, samodzielności, ilości zadawanych pytań, uwag i komentarzy do omawianych zagadnień. W takim wypadku zaleca się ocenianie uczniów za pomocą „plusów” lub oceny bieżącej. Nauczyciele obowiązani są odesłać każdemu uczniowi informację zwrotną zawierającą uwagi, porady, punktację, ocenę lub inne wyjaśnienia dotyczące merytorycznej zawartości pracy ucznia.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## **§ 45**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) Nauczyciele informują o postępach ucznia i uzyskanych przez niego ocenach ( ocena do wglądu dla ucznia i rodzica) poprzez: informację zwrotną przez skrzynkę e-mailową (ocena wraz z komentarzem), standardową formułę – telefonicznie; aplikacje do komunikowania się ( messenger) lub inne platformy.

## **§ 46**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

### **§ 47**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **§ 48**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 49**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 50**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

lub „zwolniona”.

**3.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**4.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**5.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 51**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugiej połowie stycznia, chyba, że minister MEN-u w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego ustali inny termin ferii zimowych niż pierwsza dekada lutego.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i



zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 52**

Śródroczne i roczne 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.

### **§ 52a**

W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje burmistrz.

## **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych**

### **§ 53**

**1.** Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje dwa etapy kształcenia:

I etap – ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ( kl. I – III );

II etap – ocenianie w klasach IV-VIII.

**2.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 54

### KLASY I – III

1. W klasach I – III bieżące ocenianie postępów w nauce w zakresie edukacji wczesnoszkolnej i języka obcego dokonywane jest w następujący sposób:

- osiągnięte wyniki nauczania oceniane są w skali punktowej 1 - 6

- 1) 6 punktów
- 2) 5 punktów
- 3) 4 punkty
- 4) 3 punkty
- 5) 2 punkty
- 6) 1 punkt

**6 punktów** – uczeń robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki. Jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania. Potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości jako dopełniające wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej. Rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.

**5 punktów** – osiąga bardzo dobre wyniki w nauce. Jest aktywny w klasie w czasie lekcji, pracowity i systematyczny. Potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami treści nauczania, a zatem treści wprowadzone propedeutycznie lub ujęte jako rozszerzające wymagania programowe na danym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtarzane i utrwalane.

**4 punkty** – osiąga dobre wyniki w nauce. Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest wystarczający. Prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności niezbędne w życiu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim poziomie trudności.

**3 punkty** – osiąga wyniki wystarczające. Jest niesystematyczny. Prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na zajęciach i w życiu codziennym. Posiada więc umiejętności ujęte jako konieczne wymagania programowe, lecz ich nie wyczerpuje. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

**2 punkty** – osiąga wyniki słabe, niewystarczające. Jest niesystematyczny. Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest niewystarczający. Prezentuje wiadomości i umiejętności poniżej wymagań programowych. Ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla możliwości dalszego poznania treści koniecznych. Rozwiązuje proste zdania z pomocą nauczyciela. Uporczywie przejawia tendencje do „bylejakości”.

**1 punkt** – osiąga wyniki poniżej wymagań. Ignoruje naukę. Nie wykazuje żadnej inicjatywy.

2. Dwa razy w roku uczniowie klas I - III piszą test sprawdzający opanowanie wiadomości i umiejętności w danej klasie. Za wykonanie testów wprowadza się punktację procentową:

100% -98%- 6 punktów

97%- 91% - 5 punktów

90% - 75% - 4 punkty

74% - 50% - 3 punkty

49% - 30% - 2 punkty

29% - 0% - 1 punkt

3. Przy ocenianiu bieżącym ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV - VIII.

4. W klasach I –III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą być ocenami opisowymi.

## § 55

### KLASY IV – VIII

1. Ocenianie bieżące w kl. IV – VIII odbywa się wg następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znaki: „+” i „-” oraz inne znaki i symbole, których znaczenie jest określone w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym w klasach IV- VIII:

1) formy ustne:

a) wypowiedzi na określony temat

b) recytacje ,

c) rozwiązywanie bieżących zadań na lekcji.

2) formy pisemne:

a) kartkówka,

b) prace klasowe,

c) sprawdziany wg specyfiki przedmiotu,

d) testy,

e) dyktanda (pisanie ze słuchu),

f) zadania domowe,

g) prace dodatkowe.

3) formy sprawnościowe:

a) problemowe, dotyczą zajęć, podczas których uczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne np. gra na instrumencie

b) prace plastyczne

c) ćwiczenia gimnastyczne, testy sprawnościowe

4. Ilekroć w WSO jest mowa o :

1) wypowiedzi na lekcji – należy przez to rozumieć odpowiedzi ustne, które mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

a) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,

b) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:

- jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,

- dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,

- w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.

2) kartkówce – należy przez to rozumieć maksymalnie piętnastominutowe pisemne sprawdzenie przygotowania ucznia do lekcji. Obejmuje zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich zajęć. Nauczyciel nie musi o niej uprzedzać uczniów. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,

a) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (przepis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych).

3) sprawdzianie, pracy klasowej, teście – należy przez to rozumieć prace pisemne obejmujące większy zakres nauczonego materiału i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

Wyniki analizuje nauczyciel z uczniami nie później niż dwa tygodnie po pisaniu pracy.

Wyjątkiem są pisemne prace klasowe z języka polskiego, które powinny być sprawdzone do trzech tygodni od ich pisania.

W jednym tygodniu mogą odbyć się maksimum dwa sprawdziany godzinne w danej klasie (z różnych przedmiotów). W uzasadnionych przypadkach np. nieobecność nauczyciela, brak zajęć w terminie może odbyć się trzeci sprawdzian w tygodniu.

a) W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.

b) Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom lub przechowuje do końca roku szkolnego – pozostają one do wglądu na zasadach ustanowionych przez nauczyciela.

c) Uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej bierze pod uwagę obie oceny (z klasówki i poprawy),

d) Nie zaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę śródroczną i końcoworoczną.

4) pracy na lekcji – należy przez to rozumieć aktywny udział ucznia w zajęciach,

5) pracy domowej – należy przez to rozumieć samodzielną pracę wykonaną przez ucznia: prace pisemne, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, pracę twórczą, projekty edukacyjne sprzyjające nauczaniu między przedmiotowemu np. albumy, plakaty, makiety.

5. Znaczące sukcesy uczniów w zawodach sportowych, konkursach, występach artystycznych są nagradzane przez nauczycieli celującą oceną cząstkową z odpowiedniego przedmiotu.

6. Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole (minimum 5 dni) spowodowanej przyczynami usprawiedliwionymi ma prawo do uzupełnienia wiadomości przez następny tydzień. W tym czasie na swoją prośbę nie jest wzywany do odpowiedzi i nie pisze sprawdzianów.

7. Ustala się następującą skalę ocen za prace pisemne:

100% -98%- 6 punktów

97%- 91% - 5 punktów

90% - 75% - 4 punkty

74% - 50% - 3 punkty

49% - 30% - 2 punkty

29% - 0% - 1 punkt

8. Na granicach przedziałów skali procentowych dopuszcza się stosowanie przy ocenach plusów i minusów.

9. Oceny bieżące dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

### **Poprawianie ocen bieżących**

#### **§ 56**

1. Uczniowie klas I-III mogą poprawić ocenę wyrażoną: 1 punktem. Termin i formę poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.

2. Każdy uczeń klas IV-VIII, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej testu czy sprawdzianu ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania. Termin i formę poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.

3. Uczeń za zgodą nauczyciela może jednorazowo poprawić każdą ocenę niedostateczną.

4. Obecność ucznia na pracach klasowych, sprawdzianach, testach jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie i teście uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych**

## § 57

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna z religii w klasach I-III odbywa się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w klasach IV-VIII.
4. Śródroczna i roczna klasyfikacja z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym odbywa się wg § 47 pkt. 5 i 7.
5. Na zebraniu podsumowującym I semestr rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kartę osiągnięć i postępów ucznia.

## § 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach wg następującej skali:  
stopień celujący – 6  
stopień bardzo dobry - 5  
stopień dobry - 4  
stopień dostateczny -3  
stopień dopuszczający -2  
stopień niedostateczny -1
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie stosuje się znaków: „+ i „-”.
4. Zostaje określona minimalna liczba ocen w semestrze, która daje podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.
  - 1) W przypadku przedmiotu realizowanego na jednej godzinie w wymiarze tygodniowym, liczba ocen powinna wynosić **trzy**.
  - 2) W przypadku przedmiotu realizowanego na dwóch godzinach w wymiarze tygodniowym, liczba ocen powinna wynosić **cztery**.
  - 3) W przypadku przedmiotu realizowanego na trzech godzinach w wymiarze tygodniowym, liczba ocen powinna wynosić **sześć**.
  - 4) W przypadku przedmiotu realizowanego na czterech lub więcej godzinach w wymiarze tygodniowym, liczba ocen powinna wynosić **osiem**.
5. Na **miesiąc** przed klasyfikacją śródroczną i roczną, nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o **zagrożeniu oceną niedostateczną**. Informację tę przekazuje wychowawca klasy na specjalnym zawiadomieniu, które musi być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) .
6. Informacje o ocenach rocznych innych od oceny niedostatecznej, otrzymują uczniowie **na miesiąc** przed radą pedagogiczną, zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.

- 1) Przewidywane oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego ołówkiem w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2) Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ocenami ostatecznymi.
- 3) W tym okresie uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny.
- 4) Nauczyciel ustala z uczniem formę poprawy oceny oraz zakres wiadomości i umiejętności, które ona obejmuje.
- 5) Uzyskana w wyniku poprawy ocena może być maksymalnie o jeden stopień wyższa od przewidywanej.
- 6) Oceny śródroczne i roczne powinny być wpisane na trwałe do dziennika lekcyjnego na dwa dni przed radą pedagogiczną, zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
9. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej oceny wlicza się oceny roczne uzyskane z tych przedmiotów.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

### Ogólne kryteria oceniania

#### §59

**1.** Począwszy od klasy IV ustala się ogólne kryteria ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, które muszą być uwzględniane przez wszystkich nauczycieli przy ustalaniu kryteriów z poszczególnych przedmiotów.

**2. Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres materiału objętego programem danej klasy;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
- 4) rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy;
- 5) proponuje rozwiązania nietypowe;
- 6) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, osiągając tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;

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

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych

sytuacjach.

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

- 1) uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w danej klasie w podstawie programowej
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

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

- 1) uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie nieprzekraczającym wymagań w danej klasie w podstawie programowej
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

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

- 1) uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu w ciągu dalszej jego nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

**7. Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie;
- 2) nie jest w stanie (wykonać) rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania**

#### **§ 60**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

#### **KLASY I – III**

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, ustalaną na podstawie następujących zachowań ucznia:

- 1) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
- 2) jest zgodny i szanuje kolegów,
- 3) zgodnie pracuje w zespole,
- 4) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- 5) jest grzeczny i uprzejmy,
- 6) jest odpowiedzialny,



- 7) rozpoczyna i kończy pracę na czas,
- 8) pracuje sprawnie i we własnym tempie,
- 9) prace wykonuje estetycznie i dokładnie,
- 10) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę
- 11) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- 12) jest aktywny na zajęciach,
- 13) pamięta o swoich obowiązkach (prace domowe, przybory szkolne, itp.)
- 14) chętnie wykonuje prace techniczne i plastyczne.
- 15) jest sprawny ruchowo,
- 16) jest punktualny,
- 17) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy i zabaw, dba o higienę osobistą.

### **KLASY IV – VIII**

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali ocen:

wzorowe,(wz.)

bardzo dobre, (bdb).

dobre,(db.)

poprawne,(pop.)

nieodpowiednie,(nodp.)

naganne, (ng.)

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.6.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ustalenie oceny zachowania następuje nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7a. Przewidywaną i ostateczną ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie:

- własnych obserwacji,
- samooceny ucznia,
- opinii zespołu uczniowskiego podczas jawnej dyskusji na podsumowującej godzinie wychowawczej ( zapis w dzienniku lekcyjnym),
- informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w uwagach w dzienniku,
- opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania.

1) Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną roczną, wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.

2) W okresie tym uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny.

3) Wychowawca ustala z uczniem sposób poprawy oceny zachowania.

4) Uzyskana w wyniku poprawy ocena może być maksymalnie o jeden stopień wyższa od przewidywanej.

5) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

-zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

- pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

- otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

- pochwały poza szkołą.

6) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

9. Kryteria oceniania zachowania:

#### **1) WZOROWE**

- Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

- Dbanie o piękno mowy ojczystej.

- Dbanie o honor i tradycje szkoły.

- Aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

- Udział w organizacji imprez szkolnych i środowiskowych.

- Udzielanie pomocy uczniom słabszym.

- Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- Udział w konkursach i olimpiadach.

- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Aktywne i systematyczne uczestnictwo w nauce zdalnej oraz pomoc koleżeńską.

- Jest wzorem do naśladowania.

- Pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności.

- Szanuje wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

- Dbą o schludny wygląd i odpowiedni strój.

- Nie farbują włosów i nie stosują makijażu.

- Bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, w organizacjach młodzieżowych oraz innych zajęciach pozaszkolnych.

- Troszczy się o mienie szkoły.

- Dbą o dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią.

- Nie używa wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych.

- Toleruje odmienność światopoglądową religijną, kulturową i narodową.

- Zawsze służy radą i pomocą tym, którzy tego potrzebują.

- Reprezentuje szkołę w międzyszkolnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

#### **2) BARDZO DOBRE**

- Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych oraz pozaszkolnych.

- Kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek.
- Dbłość o schludny wygląd i czystość osobistą.
- Uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych.
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- Systematyczne uczestnictwo w nauce zdalnej.
- Przestrzega statutu szkoły.
- Swoją postawą daje dobry przykład innym.
- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,.
- Pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności.
- Jest sumienny w wykonywaniu obowiązków na rzecz klasy i szkoły.
- Przestrzega ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
- Dbą o kulturę słowa, o schludny wygląd i odpowiedni strój.
- Nie farbuję włosów i nie stosuje makijażu.
- Nie wdaje się w konflikty z kolegami i koleżankami.
- Bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych.
- Troszczy się o mienie szkoły.
- Dbą o dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią.
- Godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych.
- Nie używa wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych.
- Toleruje odmiennosc światopoglądową religijną, kulturową i narodową.
- Chętnie służy radą i pomocą innym.

### **3) DOBRE**

- Systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych.
- Właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek.
- Dbanie o mienie i wyposażenie szkoły.
- Dbanie o czystość osobistą i otoczenie szkoły.
- Przestrzega statutu szkoły.
- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- Pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności.
- Jest sumienny w wykonywaniu obowiązków na rzecz klasy i szkoły.
- Przestrzega ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
- Dbą o kulturę słowa.
- Dbą o schludny wygląd i odpowiedni strój.
- Nie farbuję włosów i nie stosuje makijażu.
- Nie wdaje się w konflikty z kolegami i koleżankami.
- Bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych.
- Troszczy się o mienie szkoły.
- Dbą o dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią.
- Szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu.
- Nie używa wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych.
- Toleruje odmiennosc światopoglądową religijną, kulturową i narodową.
- Stara się być uczynny wobec słabszych i niepełnosprawnych.

### **4) POPRAWNE**

- Przeważnie właściwy stosunek do obowiązków szkoły.
- Pozytywne odniesienie się do pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów, koleżanek.
- Wygląd zewnętrzny i zachowanie najczęściej nie budzi zastrzeżeń.
- Przeważnie przestrzega zarządzeń i regulaminów obowiązujących w szkole.
- Rzadko spóźnia się na lekcje lub je opuszcza (do 5 godz.).
- Reaguje na upomnienia i potrafi poprawić swoje zachowanie.
- Nie narusza godności własnej i innych swoim sposobem bycia.
- Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
- Nie podejmuje za namową nauczyciela żadnych dodatkowych działań.
- Sporadycznie okazuje brak chęci współdziałania w grupie.
- Wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- Rzadko wdaje się w konflikty z rówieśnikami.
- Czasami niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela.
- Nie zawsze przyjmuje postawę odpowiednią do danej sytuacji, np. w czasie śpiewania hymnu czy podczas apelów.
- Czasami używa wulgaryzmów.
- Bywa nietolerancyjny wobec innych.
- Zapomina o zmianie obuwia i odrobieniu pracy domowej.
- Czasami przyjmuje postawę roszczeniową wobec nauczycieli i pracowników szkoły.
- Ma liczne wpisy w dzienniku.

## **5) NIEODPOWIEDNIE**

- Opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
- Wywieranie szkodliwego wpływu na kolegów i koleżanki.
- Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do nauki.
- Brak kultury osobistej w wypowiedziach i wyglądzie.
- Opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się na nie.
- Wywiera szkodliwy wpływ na kolegów i koleżanki.
- Ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek ze szkoły.
- Ma lekceważący stosunek do nauki – brak systematycznej nauki, nieuzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole, nie odrabianie prac domowych, brak zeszytu i przyborów szkolnych, nieoddawanie prac w wyznaczonym terminie.
- Wykazuje brak kultury osobistej w wypowiedziach (używanie wulgaryzmów) i wyglądzie.
- Wykazuje brak zainteresowania życiem szkoły i klasy
- Niszczy cudzą własność i mienie szkoły.
- Uczestniczy w chuligańskich wybrykach w szkole lub poza nią.
- Poniża godności innych uczniów.
- Nie reaguje na upomnienia nauczycieli innych pracowników szkoły.
- Dopuszcza się kradzieży cudzej własności.
- Przeszkadza nauczycielowi i kolegom podczas lekcji.
- Przynosi do szkoły niedozwolonych przedmiotów.
- Namawia innych uczniów do niewłaściwych zachowań.

## 6) NAGANNE

- Bardzo częste opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
- Celowe niszczenie sprzętu szkolnego.
- Wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów, koleżanek.
- Uleganie nałogom.
- Bardzo częste opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- Samowolnie opuszcza szkołę i jej teren podczas lekcji.
- Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i pomieszczeń szkolnych.
- Wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów, koleżanek.
- Uleganie nałogom.
- Brak zainteresowania życiem szkoły i klasy
- Niszczenie cudzej własności i mienia szkoły.
- Uczestnictwo w chuligańskich wybrykach w szkole lub poza nią.
- Poniżanie godności innych uczniów.
- Uczestnictwo w bójkach.
- Nie reagowanie na upomnienia nauczycieli innych pracowników szkoły.
- Kradzież cudzej własności.
- Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek ze szkoły.
- Lekceważący stosunek do nauki.
- Lekceważący stosunek do regulaminów szkoły, np. regulaminów pracowni, obiektów sportowych.
- Brak poprawy zachowania pomimo wielokrotnych upomnień.
- Świadome łamanie prawa szkolnego.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

13. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

14. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania jest następujący:

1) Uczeń lub jego rodzice w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie końcoworocznej, pisemnie zgłaszają wychowawcy klasy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku.

2) Uczeń może poprawić ocenę zachowania tylko o jeden stopień wyższy od oceny przewidywanej.

3) Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań na ocenę o którą uczeń się ubiega.

4) Wychowawca oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o obowiązującą dokumentację.

5) Wychowawca może zwołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.

6) Z przeprowadzonej, przez powołaną przez dyrektora komisję, analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska członków zespołu, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
- termin spotkania zespołu,
- ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- krótkie uzasadnienie decyzji o wystawionej oceny
- podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;

7) Podanie rodziców ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji wychowawcy

## **§ 61**

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

### **Egzamin klasyfikacyjny**

## **§ 62**

**1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może w formie uchwały wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**6.** Uczniowi o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

**7.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”
18. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## § 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

### Egzamin sprawdzający

## § 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - dwóch nauczycieli z naszej lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - wychowawca klasy;
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku



dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** 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.

**7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Do protokołu o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**10.** Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 65**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

- dobłą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 66**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, 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 w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych

ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

2) jeżeli przystąpił do egzaminu w klasie VIII organizowanego przez OKE

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 67a

W przypadku wystąpienia potrzeby egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, w okresie ograniczonego funkcjonowania placówek oświatowych, zostanie przeprowadzony w trybie zdalnym, według poniższych regulacji:

### **Część pisemna egzaminu**

Uczeń otrzymuje drogą elektroniczną zadania do opracowania w domu, a następnie przesyła pracę na adres maila wskazany przez komisję egzaminacyjną.

### **Część ustna egzaminu**

Egzamin ustny przeprowadza 3-osobowa komisja na terenie szkoły łącząc się z uczniem za pomocą komunikatora głosowego

## **Rozdział VII**

### **Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§68**

1. Doradztwo Zawodowe na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. Środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

#### **§69**

1. Cele Doradztwa Zawodowego:

- Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2. Cele szczegółowe w odniesieniu do uczniów:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- 4) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- 9) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej,
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

3. Cele szczegółowe w odniesieniu do nauczycieli:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- 2) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- 4) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

4. Cele szczegółowe w odniesieniu do rodziców:

- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- 3) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- 4) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

5. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
- 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
- 6) Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
- 7) Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych)
- 8) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

## Rozdział VIII

### WARUNKI I SPOSOBY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
6. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
9. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
10. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
11. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
13. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
16. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Pełni on funkcję przewodniczącego zespołu nadzorującego. Drugi nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
17. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole.
18. Dla nauczycieli, o których mowa w pkt. 17, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.
19. W przypadku powołania w skład zespołu nauczycieli, o których mowa w pkt. 17, przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
20. W skład zespołu nadzorującego może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności.

## **Rozdział VIII** **Uczniowie szkoły**

### **§70** **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obowiązek szkolny uczeń spełnia przez uczęszczanie do szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 1 jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologicznej – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku rodzic dołącza opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić uczniowi mieszkającemu w obwodzie szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, o którym mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

8. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z oddzielnymi przepisami.

## § 71

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej oraz w punkcie przedszkolnym.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Szkoła prowadzi kontrolę spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego wobec wszystkich sześciolatków mieszkających w obwodzie szkoły.



## § 72

1. W celu umożliwienia dziecku spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, jego droga do szkoły nie powinna przekraczać 3 km w przypadku dzieci o których mowa w § 19 ust.1 i uczniów klas I-IV, a w przypadku uczniów klas V-VIII – 4 km .

2. Jeśli dziecko mieszka w obwodzie szkoły, a jego droga z domu do szkoły przekracza odległości wymienione w ust. 1 obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie uczniom bezpłatnego transportu i zapewnienie opieki podczas transportu.

3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub ośrodka umożliwiającego dzieciom realizację obowiązku szkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

## § 73

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły (w tym obowiązku wychowania przedszkolnego 6 – latków ) poprzez:

- 1) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) współpracę z organem prowadzącym,
- 3) współpracę z rodzicami.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego jak i wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%, obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

## §74 ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, o których mowa w § 71 ust.1
3. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.
  - 3) cudzoziemcy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek.
  - 4) Uczniowie ze szkoły artystycznej do klasy równoległej pod warunkiem realizowania tych samych przedmiotów i w tym samym wymiarze godzin oraz jeżeli z przedmiotów artystycznych nie uzyskali ocen pozwalających na promocję ale mają pozytywne oceny z przedmiotów ogólnokształcących.
4. W przypadku przyjęcia dziecka spoza obwodu dyrektor zawiadamia szkołę, w obwodzie której dziecko jest zameldowane, o przyjęciu go do szkoły oraz informuje o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
5. Do klasy programowo wyższej uczniowie przyjmowani są na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę do której uczeń uczęszczał,
  - 2) pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów którzy spełniali obowiązek poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 5 pkt. 2 przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych od klasy, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem: techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego.
7. Zakres egzaminów jest zgodny z podstawą programową ustaloną przez MEN.
8. Jeśli występują różnice programowe w szkole, do której przechodzi, uczeń uzupełnia je według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
9. Na prośbę rodziców uczeń może być przyjęty z innej szkoły w ciągu trwania roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem, że dostosuje się do wymagań stawianych przez szkołę.
10. Jeśli w poprzedniej szkole uczeń uczył się innego języka obcego może :
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego, (szkoła w miarę swoich możliwości udziela wsparcia w tym zakresie),
  - 2) na podstawie pisemnej prośby rodziców do końca roku szkolnego w którym zmienił szkołę, kontynuować naukę we własnym zakresie i otrzymać ocenę roczną na podstawie egzaminu

klasyfikacyjnego o którym mowa w ust.5.pkt.2. przy czym uczeń ten jest zobowiązany uczestniczyć w lekcjach języka obcego wykładanego w danej szkole.

## **§75 PRAWA UCZNIĄ**

**1.**Szkoła Podstawowa w Brzustowcu zapewnia uczniom prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 3) swobodnego dostępu do zajęć edukacyjnych,
- 4) swobody przekazywania informacji, idei w formie ustnej i pisemnej, artystycznej lub wykorzystanie innego środka przekazu wg. wyboru dziecka jeśli nie narusza dobra, zdrowia albo moralności społecznej,
- 5) właściwego organizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 7) korzystanie z doraźnej lub stałej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) ochrony i poszanowania godności i nietykalności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich
- 10) swobodnego sposobu wyrażania opinii, myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 13) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, i zdrowotnego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 17) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw a w szczególności do:
  - a) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz możliwościach odwoławczych, przysługujących w przypadku ich naruszenia,
  - b) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.

**2. Tryb odwoławczy w przypadku łamania praw ucznia w szkole:**

- 1)W ciągu trzech dni nauki szkolnej od zdarzenia uczeń może zgłosić sprawę do wychowawcy klasy. W razie nie wyjaśnienia sprawy przez wychowawcę lub wydania niezadowolającej decyzji uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły,
- 2) Od decyzji Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły, który może przedstawić sprawę do konsultacji Radzie Pedagogicznej.

- 3) Od decyzji Dyrektora szkoły uczeń może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego przy Kuratorium Oświaty.
- 4) Od decyzji Rzecznika Praw Ucznia powołanego przy Kuratorium Oświaty uczeń może odwołać się do Kuratora Oświaty w określonym prawem terminie.
- 5) Jeżeli sprawa dotyczy konfliktu między wychowawcą a uczniem, uczeń ma prawo w pierwszej kolejności odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły.

## **§ 76**

### **OBOWIĄZKI UCZNI**

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
2. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
3. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
5. Dbłość o honor szkoły, wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Posiadać i dbać o legitymację szkolną.
7. Znać i przestrzegać ustalonych regulaminów korzystania z pomieszczeń szkoły.
8. Znać i zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
9. Przestrzegać zarządzeń dyrektora oraz ustaleń wychowawcy klasy i nauczyciela.
  - 1) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych oraz w rejonach ustalonych dla poszczególnych typów szkół.
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych bezwzględnie podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących.
  - 3) uznawać zwierzchnictwo nauczycieli i innych osób dorosłych, pod opieką których pozostaje, a w szczególności uczeń:
    - a) swoim celowym zachowaniem nie utrudnia pracy osobom zatrudnionym w szkole,
    - b) nie naraża nauczycieli i innych osób, pod opieką których pozostaje, a także pozostałych uczniów na negatywne skutki swojego zachowania,
    - c) nie narusza godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
    - d) wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów stosuje formy grzecznościowe,
    - e) wykonuje polecenia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole,
    - f) uznaje nietykalność osobistą nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
  - 4) dostosować się do organizacji nauki w szkole, a w szczególności:
    - a) punktualnie przychodzić na zajęciach lekcyjne i pozalekcyjne,
10. Nie opuszczać terenu szkoły w czasie pobytu w niej (zwolnienie z lekcji następuje wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, opiekunów prawnych).
11. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do ostatniego dnia miesiąca w którym nastąpiła nieobecność. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (opiekunowie prawni) w formie

pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

12. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

13. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

- 1) przynosić wymagane podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- 2) odrabiać lekcje oraz utrzymywać swoją wiedzę i umiejętności zdobyte w szkole,
- 3) przygotowywać i przynosić wymagane materiały,
- 4) na zajęcia wychowania fizycznego przynosić strój sportowy określony przez nauczyciela przedmiotu;

14. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami. Zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

- 1) Samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów.

15. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, czystego i estetycznego wyglądu. Kolorystyka stroju może być dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych. Strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud. Codzienny strój nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

- 1) odzież wierzchnią pozostawiać w szatni i tam zmieniać obuwie;
- 2) dbać o higienę osobistą;

16. W szkole obowiązuje strój galowy na uroczystościach szkolnych i państwowych, który stanowi: dla dziewcząt biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, dla chłopców biała koszula i czarne lub granatowe spodnie. Strój galowy obowiązuje na:

- 1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
- 2) wewnętrznym (próbnym) oraz zewnętrznym sprawdzianem,
- 3) konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych

17. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

- 1) reagować na wszelkie przejawy brutalności i agresji;

18. Wystrzegać się zachowań zmierzających do powstania nałogów i uzależnień.

## **§77**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń nie przynosi do szkoły telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych, wyjątek stanowią dni, w których nauczyciel umówił się z uczniami na stosowanie w/w sprzętu na zajęciach edukacyjnych,
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu,

3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia,

4) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,

5) uczeń musi zachowywać wszelkie zasady bezpieczeństwa dotyczące korzystania z Internetu w trakcie zajęć lekcyjnych.

2. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

2) nauczyciel dzwoni do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnie z rodzicem podejmują decyzję w sprawie dalszego postępowania;

3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/sekretariat szkoły;

4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

## **§78**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Dzieci i młodzież objęta obowiązkiem nauki nie może być skreślona z listy uczniów.

## **§79**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;**

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

2. Rodzicowi i uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.

3. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

## **§80**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia:

1) ustną pochwałą nauczyciela lub dyrektora szkoły w obecności uczniów,

2) ustną pochwałą nauczyciela lub dyrektora szkoły w obecności rodziców,

- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ( prawnych opiekunów),
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 5) dyplom uznania lub nagrodę rzeczową zakupioną z funduszu rady rodziców, przyznaną przez radę pedagogiczną w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły.
  - 6) tytuł najlepszego absolwenta.
2. Prawo do nagradzania mają: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie organizacji, samorzady klasowe, zarządy organizacji działających na terenie szkoły.
3. Uczeń otrzymuje pochwałę samorządu klasowego, opiekuna samorządu szkolnego i zarządu organizacji działających na terenie szkoły za:
- 1) aktywne uczestnictwo w pracach samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 2) sumienne wypełnianie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub innych organizacjach działających na terenie szkoły.
4. Uczeń otrzymuje pochwałę wychowawcy klasy za:
- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 2) zorganizowanie i aktywną pomoc innym w uczeniu się bądź inną przykładową postawę wobec innych osób.
5. Uczeń otrzymuje pochwałę dyrektora szkoły za:
- 1) wzorową i przykładową postawę,
  - 2) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach szkolnych,
  - 3) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia.
6. Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową, książkową, dyplom za:
- 1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 2) otrzymanie I, II, III miejsca w konkursach, turniejach, zawodach organizowanych przez
  - 3) szkołę,
  - 4) wzorowe czytelnictwo,
  - 5) za dzielność i odwagę.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 81**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych (ucieczka z lekcji), pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, za wyjątkiem przypadków, gdy uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów;

- 3) niszczenie elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń; w razie naruszenia zakazu rodzice ucznia lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 5) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków oraz przynoszenia do szkoły papierosów i innych wyrobów tytoniowych, zapalniczek, napojów alkoholowych oraz środków odurzających;
- 7) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 8) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 9) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- 10) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
- 11) W szkole zabrania się: farbowania i żelowania włosów; stosowania makijażu; noszenia innych niż tradycyjne kolczyki; malowania paznokci; robienia trwałych tatuaż.
- 12) Zakazuje się wnoszenia do szkoły materiałów i narzędzi niebezpiecznych, w tym materiałów pirotechnicznych, ostrych przedmiotów, łańcuchów, zapalek oraz akcesoriów związanych ze sztukami walk wschodnich;
- 13) noszenia oznak symbolizujących przynależność do ugrupowań, fan klubów lub klubów kibica, subkultur sekt religijnych.

2. Za nieprzestrzeganie, lekceważenie obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły:
  - a) ograniczenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych, a także utrata możliwości zgłoszenia podczas zajęć lekcyjnych nieprzygotowania; fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) upomnieniem lub naganą na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, (prawnych opiekunów),
- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w obecności uczniów,
- 5) nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków, których wykonanie anuluje skutki dokonanego czynu,
- 6) wpisaniem do dziennika lekcyjnego uwagi, która skutkuje obniżeniem oceny z zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 7) Zawieszeniem prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) innych osób.



### **3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od kary w następującym trybie:**

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- 3) poinformowanie odwołującego się o decyzji ostatecznej,
- 4) egzekwowanie ostatecznej decyzji.
- 5) odwołania się od ostatecznej decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

4. Dyrektor szkoły rozpatrując odwołanie ucznia w ciągu trzech dni wydaje pisemne postanowienie z uzasadnieniem i może:

- 1) oddalić odwołanie
  - 2) odwołać karę
  - 3) zawiesić wykonywanie kary na czas próby / nie dłużej niż pół roku, / jeśli uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Odwołania od oceny zachowania rozpatrywane są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców w formie ustnej lub pisemnej o ukaraniu ucznia lub zmianie decyzji w tej sprawie po rozpatrzeniu odwołania.

### **Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- 2) wchodzi w kolizję z prawem,
- 3) demoralizuje innych uczniów,
- 4) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
- 5) oszukuje, podrabia podpisy i fałszuje dokumenty
- 6) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
- 7) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
- 8) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur;

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Wolontariat w szkole**

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele:

- 1)Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
- 2)Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
- 3)Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
- 4)Rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
- 5)Rozwijanie kreatywności i zaradności,
- 6)Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

3. Zadania wolontariackie muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

4. Wolontariat prowadzony jest w ramach Samorządu Uczniowskiego w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela-opiekuna samorządu.

5. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

## **Rozdział X**

### **Ceremoniał szkolny**

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:

1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:

- a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
- b) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
- c) dzień samorządności szkolnej,
- d) Dzień Dziecka,
- e) dzień sportu,
- f) pożegnanie absolwentów.

2) W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki

## Rozdział XI

### Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

3. Pomoc udzielana jest w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

4. Realizowanie przez poradnie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polega w szczególności na:

1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
- b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) Zadania, o których mowa są realizowane w szczególności w formie:

- a) porad i konsultacji;
- b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
- c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- d) warsztatów;
- e) grup wsparcia;
- f) wykładów i prelekcji;
- g) prowadzenia mediacji;
- h) interwencji kryzysowej;

i)działalności informacyjno-szkoleniowej;

j)organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń

3)Podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

4)Prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

5.Realizowanie przez poradnie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

1)wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,

2)wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,

3)realizacji podstaw programowych,

4)rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,

5)analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu,

6)potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,

7)innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

6.Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

1)pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

2)ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

3)zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;

4)wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie

5)Współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

6)Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

7)Udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

7.Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne

## **Postanowienia końcowe**

Statut Szkoły Podstawowej w Brzustowcu wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.,  
z tym dniem uchyla się statut z dnia .....