

Załącznik nr 1 do uchwały nr  
16/2019/2020 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. ppłk. St.  
Sienkiewicza w Milejowie

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. PPŁK. ST. SIENKIEWICZA  
W MILEJOWIE**

**Tekst ujednolicony**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

## **Rozdział 1.**

### **NAZWA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. ppłk. Stanisława Sienkiewicza w Milejowie, zwana w dalszej części Statutu „szkołą” jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie następujących skrótów: SP Milejów; Szkoła Podstawowa w Milejowie, Szkoła Podstawowa im. ppłk. St. Sienkiewicza.

## **Rozdział 2.**

### **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa w Milejowie jest szkołą publiczną, do której przede wszystkim uczęszczają dzieci z obwodu, tj. z miejscowości: Janówka, Longinówka, Milejowiec i Milejów.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rozprza.

3. Szkoła Podstawowa w Milejowie jest jednostką budżetową.

4. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat; oddziały I-VIII i dzieli się na:

1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna w oddziałach I-III;

2) II etap edukacyjny: oddziały IV-VIII;

3) nauczanie w szkole podstawowej może trwać do 18 roku życia.

5. Dzieci sześciolatnie realizują w szkole obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 3-5 – letnich.

7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Milejowie sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

8. Siedziba szkoły mieści się w Milejowie, ul. Szkolna 12; tel. 44 6161723; e-mail: [spmilejow@tlen.pl](mailto:spmilejow@tlen.pl); strona szkoły: [www.spmilejowhekko.pl](http://www.spmilejowhekko.pl).

9. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Milejowie;
- Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Milejowie;
- Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- Wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- Specjalista – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę i doradcę zawodowego;
- Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Milejowie;

- Dodatkowe zajęcia edukacyjne – jedna z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- Zajęcia rewalidacyjne – jest to proces wychowawczy, z zaplanowanymi celami, uwzględniający wiedzę teoretyczną i działanie skierowane na osobę niepełnosprawną, usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych.

### **Rozdział 3.**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

##### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz w szkolnym zestawie programów nauczania, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
4. W zakresie kształcenia szkoła:
  - realizuje prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - zapewnia wszechstronny rozwój ucznia;
  - tworzy w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw;
  - kształci umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, by lepiej przygotować go do dalszego kształcenia, a w rezultacie do pracy w warunkach współczesnego świata;
  - dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
  - stwarza możliwości pobierania i kontynuowania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie oraz zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - uzupełnia lub wyrównuje wiedzę uczniów z problemami edukacyjnymi;
  - realizuje nauczanie indywidualne dla ucznia chorego i z orzeczoną niepełnosprawnością;
  - rozwija tężyznę fizyczną uczniów;
  - stwarza warunki rozwoju intelektualnego uczniów;
  - utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy uczniów i nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

5. W zakresie wychowania szkoła:

- podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej, kulturalnych tradycji regionalnych i religijnych;
- kształci zachowania uczniów w ramach podstawowych wartości zawartych w dekalogu oraz innych norm ogólnospołecznych należących do sfery moralnej i etycznej;
- świadczy pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom przez wychowawców i nauczycieli;
- wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

6. W zakresie opieki szkoła:

- 1) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 2) zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych: pieszych, rowerowych, autobusowych;
  - 3) organizuje zajęcia o charakterze rozrywkowym, sportowym, świetlicowym w czasie wolnym od zajęć;
  - 4) zapewnia opiekę uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) wspomaga uczniów materialnie;
  - 6) zapewnia pomoc stypendialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
9. Uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 4.**

##### **Działalność edukacyjna**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:

- 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.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **Rozdział 4.**

### **SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła Podstawowa w Milejowie zapewnia przestrzeganie wszystkich przepisów mających na uwadze dobro dziecka oraz zagwarantowanie realizacji jego praw do nauki, opieki i wychowania.

2. W zakresie kształcenia szkoła:

1) realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności wychowania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;

2) realizuje programy nauczania skoncentrowane na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się oraz umożliwia uczniom uzdolnionym ukończenie szkoły w skróconym czasie;

3) umożliwia uczniom uzdolnionym start w konkursach szkolnych, gminnych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnokrajowych;

4) wprowadza zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” w oddziałach IV-VIII; dba o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym gwarantuje mu dostęp do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

5) wyrównuje braki w opanowaniu wymagań z podstawy programowej dla uczniów oddziałów I-VIII w ramach organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć bibliotecznych i świetlicowych;

6) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze dziecka; kształtuje u niego pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,

7) umożliwia uczniom udział w zajęciach sportowych na szczeblu szkoły, gminy, rejonu;

8) szanuje godność ucznia; zapewnia mu przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego; rozwija jego samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i najbliższe otoczenie poprzez ekspresję plastyczną, muzyczną, ruchową, aktywność badawczą, a także działalność twórczą;



9) prowadzi w ramach zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego wychowanie komunikacyjne, w ramach którego wszyscy uczniowie zdobywają kartę rowerową.

10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
- c) organizację zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych,
- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11) umożliwienie prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

3. W zakresie oddziaływań wychowawczych szkoła:

1) organizuje akademie, apele i inne uroczystości dla uczniów i środowiska lokalnego z okazji świąt przypadających w danym roku szkolnym;

2) realizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane w oddziałach V-VIII, wspiera wychowawczą rolę rodziny, kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, jednak brak sprzeciwu na piśmie ze strony rodziców jest jednoznaczny z akceptacją udziału dziecka w zajęciach;

3) przestrzega przepisów zawartych w rozporządzeniu MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniających rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;

4) wykorzystuje treści zawarte w dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły zestawie programów wychowania przedszkolnego oraz szkolnym zestawie programów nauczania, do kształtowania właściwych postaw uczniów oraz do respektowania trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształtujących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

5) wspomaga rozwój psychiczny ucznia i efektywność uczenia się:

- a) koryguje zachowania odbiegające od przyjętych w społeczeństwie norm,
- b) eliminuje przyczyny zaburzeń zachowania uczniów,
- c) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- d) organizuje spotkania uczniów z psychologiem, policjantem, kuratorem sądowym, pielęgniarką, lekarzem, przedstawicielami samorządów;
- e) współpracuje poprzez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawców oddziałów z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- f) sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 6) prowadzi wśród rodziców popularyzację wiedzy;
- 7) nawiązuje stały kontakt z rodzicami;
- 8) prowadzi zebrania z rodzicami (min. 4 w ciągu roku szkolnego);



9) organizuje indywidualne kontakty nauczycieli, wychowawców z rodzicami (konsultacje, dyżury).

4. W zakresie zadań opiekuńczych szkoła:

1) organizuje opiekę przez dyżurujących nauczycieli w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej, przed oraz po zajęciach - wg przyjętego harmonogramu i regulaminu;

2) zapewnia dyżury nauczycieli w czasie akademii, apeli, imprez szkolnych, zabaw; w czasie trwania dyskotek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej trzech nauczycieli;

3) organizuje opiekę pedagogiczną w czasie przywozu dzieci do szkoły i odwozu do domu (dotyczy uczniów z Longinówki);

4) zaprasza do współpracy w opiece nad uczniami ich rodziców;

5) kieruje uczniów przy udziale wychowawców do specjalistycznych przychodni, poradni oraz opiekuje się uczniem w czasie nauczania indywidualnego;

6) w czasie wycieczek szkolnych tak bliskich, jak i dalekich, pieszych i autobusowych poza miejsce zamieszkania, nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą uczniów nie większą niż 15 dzieci; w czasie wycieczek rowerowych nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą uczniów nie większą niż 10 dzieci;

7) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia o charakterze rozrywkowym, sportowym i świetlicowym;

8) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rozprze celem ustalenia potrzeby wsparcia materialnego niektórych rodzin uczniów:

a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

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

9) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel. Pomoc materialna:

a) jest udzielana uczniom, aby umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia,

b) wspiera edukację zdolnych uczniów i ma charakter motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

c) pomoc stypendialna organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

10) Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

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

- z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

b) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

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

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

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

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 6.**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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 kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 7.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą oddziału;

- 2) prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielania porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8.**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 9.**

### **Organizacja współdziałania szkoły 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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Współpraca z organizacjami polega w szczególności na:
  - a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie;
  - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszar wspólnych zainteresowań;
  - d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - e) promowaniu realizowanej innowacji;

## **Rozdział 5.**

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

#### **§ 10.**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie (ze względu na małą liczebność uczniów oraz specyfikę szkoły, są to również zespoły oddziałowe):
  - 1) zespół przedmiotowo-badawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz w oddziałach I-III;
  - 2) zespół przedmiotowo-badawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele zajęć edukacyjnych uczący w oddziałach IV-VIII oraz pedagog szkolny;
  - 3) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy oddziałów I-VIII i oddziału przedszkolnego;
  - 4) zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi (uczniom) oddziału przedszkolnego lub szkoły posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły ma możliwość powołania, w ciągu roku szkolnego, nowego zespołu nauczycielskiego.
3. Do zadań zespołu przedmiotowo-badawczego, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz w oddziałach I-III należy m. in.:
  - 1) modyfikowanie w miarę potrzeb programów nauczania w I etapie edukacyjnym oraz w oddziale przedszkolnym;



- 2) określanie wymagań edukacyjnych po zakończeniu każdego poziomu w I etapie edukacyjnym;
  - 3) opracowanie jednolitego programu działań wychowawczych w kolejnych oddziałach kształcenia w pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 4) opracowanie wzorcowej sylwetki wychowawczej i edukacyjnej, do osiągnięcia której dążyliby uczniowie w czasie I etapu edukacyjnego;
  - 5) samodoskonalenie poprzez wymianę doświadczeń z podejmowanych indywidualnie form doksztalcania;
  - 6) opracowywanie narzędzi badawczych, wg których dokonuje się wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły;
  - 7) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na dany cykl edukacyjny.
4. Do zadań zespołu przedmiotowo – badawczego, w skład którego wchodzi nauczyciele zajęć edukacyjnych uczący w oddz. IV-VIII należy m. in.:
- 1) modyfikowanie w miarę potrzeb programów nauczania w oddziałach IV-VIII przedmiotów matematyczno-przyrodniczych oraz humanistycznych;
  - 2) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne w klasyfikacji śródrocznej, rocznej/końcowej dla przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych (oddziały IV-VIII; wszystkie zajęcia edukacyjne objęte planem nauczania);
  - 3) analizowanie celów treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego tak, by uczeń kończący II etap edukacyjny był w pełni przygotowany do egzaminu w oddziale VIII szkoły podstawowej;
  - 4) opracowanie narzędzi badawczych, wg których dokonuje się wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły;
  - 5) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny.
5. Do zadań zespołu wychowawczego, w skład którego wchodzi wychowawcy oddziałów I-VIII oraz oddziału przedszkolnego, należy w szczególności:
- 1) opracowanie planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów, jednolicie oddziałujących na ucznia, spójnych z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
  - 2) samodoskonalenie poprzez wymianę doświadczeń z podejmowanego indywidualnie doskonalenia zawodowego, otwarte lekcje wychowawcze;
  - 3) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych pojawiających się w oddziałach poprzez dyskusję i wzajemną pomoc, współpracę z rodzicami ucznia;
  - 4) opracowanie zadań wychowawcy oddziału.
6. Do zadań zespołu ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oddziału przedszkolnego lub szkoły posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w skład, którego wchodzi wychowawca, nauczyciele, którzy prowadzą z uczniem zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący z nim zajęcia rewalidacyjne oraz pedagog szkolny) należy:
- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (WOF), z



uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także uwzględnienie zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz wniosków do dalszej pracy z uczniem;

2) przekazywanie na zebraniach Rady Pedagogicznej jej członkom spostrzeżeń i wniosków z realizacji opracowanego dla ucznia IPET-u (2 razy w półroczu), a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych: wniosków do dalszej pracy z uczniem;

3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;

7. Przewodniczącego zespołów ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi powołuje Dyrektor Szkoły, na wniosek członków zespołu, który to przewodniczący:

1) zwołuje i przewodniczy wszystkim spotkaniom zespołu (liczbę i terminy spotkań określa zespół, ale nie może być ich mniej niż 2 w półroczu);

2) systematycznie kontaktuje się z rodzicami ucznia, celem udzielania im informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia;

3) prowadzi dokumentacje ze spotkań zespołu oraz kontaktów z rodzicami ucznia, którą po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przekazuje do sekretariatu szkoły.

8. Zespoły spotykają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym i w miarę bieżących potrzeb. Przedstawiają wnioski do pracy na następny rok na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Swoje spotkania dokumentują w zeszycie prowadzonym przez przewodniczącego zespołu.

9. Do końca września przewodniczący zespołu przekazuje Dyrektorowi plan pracy zespołu w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego spotkania Rady Pedagogicznej w roku szkolnym. Przewodniczący przekazuje Dyrektorowi sprawozdanie z działalności zespołu.

## **Rozdział 6.**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

#### **§ 11.**

1. Rodzice, Dyrektor Szkoły i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z systemem przepływu informacji w szkole.

2. Ustala się minimum 4 spotkania wychowawców oddziałów i innych nauczycieli z rodzicami w ciągu każdego roku szkolnego oraz dwa spotkania Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły w terminach:

1) do 15 września każdego roku szkolnego;

2) do 15 grudnia każdego roku szkolnego;

3) po zakończeniu I półrocza;

4) do 31 maja każdego roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły spotyka się z Radą Rodziców przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego informując ją w szczególności o bieżącej działalności szkoły, zamierzeniach edukacyjnych i gospodarczych.

4. W czasie spotkań nauczyciele i wychowawcy:

1) informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a

także o zasadach oceniania zachowania uczniów, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym, będącym integralną częścią Statutu szkoły;

2) zapoznają z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi oddziałów i szkoły;

3) informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

4) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce;

5) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;

6) gromadzą informacje na temat ewentualnych trudności rodzinnych uczniów celem udzielenia im niezbędnej pomocy.

5. Nauczyciele i wychowawcy podają do wiadomości rodziców informację o terminach i miejscu indywidualnych kontaktów oraz o terminach odbywania się w szkole dyżurów nauczycielskich.

## **Rozdział 7.**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 12.**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników szkoły niebędących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz pracowników szkoły niebędących nauczycielami;

3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

5) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły, w tym prowadzenie aktualnie obowiązującej dokumentacji szkoły;

6) sprawuje nadzór pedagogiczny, bada działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

7) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

8) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

10) wstrzymuje wykonanie uchwał związanych z kompetencjami stanowiącymi Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;

11) niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu uchwał organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 13) powierza obowiązki wychowawcy oddziału oraz opiekuna stażu;
- 14) odpowiada za realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 15) podejmuje decyzje dotyczące odroczenia spełniania obowiązku szkolnego oraz wydaje decyzje pozwalające na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 16) zezwala, na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki;
- 17) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 18) zezwala uczniowi na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej tworzy „Szkolny zestaw programów nauczania”;
- 20) odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
- 21) sporządza projekt organizacyjny szkoły na dany rok szkolny;
- 22) sporządza plan finansowy szkoły na dany rok, w ramach przyznanego przez gminę budżetu dysponuje środkami finansowymi, rozlicza się z tych środków i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 23) planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznaných lub wygospodarowanych funduszy oraz realizuje je;
- 24) odpowiada za współpracę szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) redaguje i ogłasza tekst ujednolicony Statutu szkoły;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie wydawanych przez organ prowadzący i nadzorujący przepisów szczegółowych;
- 28) umożliwia uczniom uzdolnionym start w konkursach szkolnych, gminnych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnokrajowych;
- 29) organizuje realizację przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w oddziałach V-VIII;
- 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzonego w szkole;
- 31) stwarza warunki 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;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 33) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego etapu przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

- 34) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 35) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 36) na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 37) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 38) ma obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni odpowiednio od:
  - a) otrzymania zaleceń (ma również w tym czasie możliwość w terminie 7 dni od dnia odbioru protokołu kontroli złożyć pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole),
  - b) otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń;
- 39) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucji) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. ppłk. St. Sienkiewicza w Milejowie oraz nauczyciele oddziału przedszkolnego, Rada Pedagogiczna, w szczególności:

- 1) działa zgodnie z ustalonym regulaminem swojej działalności, który nie jest sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 2) przygotowuje projekt Statutu szkoły i uchwała Statut lub zmiany w Statucie;
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. 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.
6. 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.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy, w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły po uchwaleniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) wnioski o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 8) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 9) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
- 10) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla oddz. kl. IV-VIII;
- 11) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
- 12) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego oraz ucznia w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 14) proponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej oraz proponowane przez nauczycieli programy nauczania ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych w szkole;
- 15) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

16) propozycje ustalenia w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze maksymalnie 8 dni;

17) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu szkoły.

12. Samorząd Uczniowski w szczególności:

1) działa w szkole jako reprezentacja uczniów szkoły;

2) działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;

3) może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

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

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i uzdolnień,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, np. prace nad koncepcją pracy szkoły,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

4) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

5) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

13. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

14. Pracami Rady Rodziców kieruje przewodniczący, który reprezentuje rodziców uczniów szkoły, organizuje prace członków rady oraz utrzymuje stały kontakt z Dyrektorem Szkoły.

15. Rada Rodziców w szczególności:

1) działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, którego treść nie może być sprzeczna ze Statutem szkoły;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;

3) współorganizuje imprezy szkolne (m. in. mikołajki, choinkę szkolną, Dzień Dziecka, Dzień Sportu Szkolnego);

4) uczestniczy (z głosem doradczym) w rozwiązywaniu ważnych problemów wychowawczych szkoły;

5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;



- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 7) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły (prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły oraz bierze czynny udział w realizacji zadań statutowych szkoły, tj. zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 9) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz bierze udział w uzgodnieniu wzoru tegoż stroju,
- 11) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 12) deleguje przedstawicieli do komisji ds. rozwiązywania problemów (sporów) między organami szkoły;
- 13) opiniuje decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 13.**

1. Dyrektor Szkoły o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków funkcjonowania szkoły ma obowiązek informowania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
2. Do rozwiązywania sporów między organami szkoły powołuje się komisję ds. rozwiązywania problemów/sporów/ w składzie:
  - 1) dwóch członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) dwóch członków Rady Rodziców wybranych spośród rodziców należących do Rady Rodziców.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku, gdy powołana komisja nie rozwiąże zaistniałego sporu, Dyrektor Szkoły przekazuje szczegółową informację na ten temat organowi prowadzącemu szkołę celem ostatecznego rozstrzygnięcia zaistniałej sytuacji, a jeśli spór dotyczy spraw dydaktyczno – wychowawczych – organowi nadzorującemu szkołę.
5. Problemy związane z pracą szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu poprzez nauczycieli opiekunów. Spór rozwiązywany jest na zebraniach Samorządu Uczniowskiego (decyzje zapadają zwykłą większością głosów).



6. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - a) konflikt Dyrektor-Rada Pedagogiczna:
    - spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego,
  - b) konflikt Dyrektor-Rada Rodziców:
    - spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora,
    - w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do „mediatora”;
  - c) konflikt Dyrektor-Samorząd Uczniowski:
    - spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
  - d) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
    - spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## **Rozdział 9.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w projekcie organizacji pracy szkoły, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi przez Dyrektora Szkoły do realizacji w określonym oddziale.
2. W szkole podstawowej liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej grupy uczniów, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18:
  - 1) zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów I, II, III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły,

Dyrektor (po poinformowaniu rady oddziałowej), dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów;

3) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2. pkt. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

4) liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono o 1 lub 2 uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6) W przypadku, gdy liczba uczniów oddziału zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dzieli dany oddział.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:

1) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;

2) języków obcych nowożytnych;

3) zajęć komputerowych i informatyki.

4. Podziału na grupy obowiązkowo dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, a z zajęć komputerowych i informatyki – w zależności od posiadanej liczby stanowisk komputerowych.

5. W przypadku, gdy oddział liczy odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzi się w grupach liczących do 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

7. Dyrektor Szkoły przydziela każdemu oddziałowi opiekuna zwanego wychowawcą oddziału.

8. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach I-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym: godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

9. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III szkoły podstawowej określa dzienny przydział czasu na zajęcia zintegrowane oraz szczegółowy na zajęcia dodatkowe wprowadzone do realizacji w ramach m. in. godzin do dyspozycji Dyrektora lub zajęć rozwijających zainteresowania ucznia, bądź korygujących braki.

10. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:

1) organizację dojazdu do szkoły;

2) czas pracy rodziców.

11. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25 osób.

12. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

13. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

14. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

15. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć:

- 1) życzenie uczestnictwa w zajęciach religii, etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli składanego do Dyrektora Szkoły; po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział w nich jest dla ucznia obowiązkowy;
- 2) w trakcie nauki religii/i, lub/etyki w szkole, oświadczenie woli można zmienić poprzez pisemne złożenie wniosku przez rodziców do Dyrektora Szkoły;
- 3) w przypadku, gdy rodzice ucznia wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia mu udział w zajęciach z obu przedmiotów;
- 4) zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
- 5) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 6) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego szkołę; organ prowadzący (w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii lub naukę etyki w grupach międzyszkolnych w jednej ze szkół na terenie gminy;
- 7) ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem; ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia;
- 8) jeżeli uczeń uczestniczył w dwóch rodzajach zajęć, tj. w religii i etyce, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych - ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; ocenę zaokrągla się ewentualnie do liczby całkowitej w górę.

16. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Szkoły.

## § 15.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który to oddział realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola (wychowania przedszkolnego), fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się,

co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie 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) Tworzenie 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) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, 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) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Pracę wychowawczo-dydaktyczną w oddziale przedszkolnym prowadzi jeden nauczyciel:

1) czas trwania zajęć w poszczególnych dniach tygodnia wynosi 5 godzin zegarowych;

2) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 uczniów;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci (znają oni zadania wynikające z programu wychowania przedszkolnego, podstawę programową);

4) nauczyciel informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci, łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają; rodzice uzyskują wiedzę dotyczącą dziecka, jego zachowania i rozwoju...);

5) planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną nauczyciel odpowiada również za jej jakość – przygotowuje dzieci do podjęcia edukacji w szkole.

5. Oddział przedszkolny zapewnia stałą opiekę wychowankom ze strony pracownika pedagogicznego w trakcie ich pobytu w szkole, a w trakcie zabaw, zajęć w terenie (spacery, wycieczki) zapewnia również opiekę pracownika obsługi szkoły.

6. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale, Dyrektor Szkoły organizuje zastępstwa na czas nieobecności pracownika pedagogicznego.

7. Podstawą pracy wychowawczej nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym jest gruntowne i systematyczne poznawanie wychowanków i ich rozwoju, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:

1) nauczyciel rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia oraz przyczyny pojawiających się nieprawidłowości, w tym celu podejmuje działania kompensacyjne i współdziała z placówkami specjalistycznymi;

2) planuje i koordynuje on udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem; o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje jego rodziców;

3) nauczyciel prowadzi dla każdego dziecka obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

8. Celem wychowania przedszkolnego jest kontynuacja wychowania domowego. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami wychowanków. Zapewnia on również dzieciom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

9. Dziecko oddziału przedszkolnego ma prawa i obowiązki, w szczególności do:

1) dbania o kształtowanie jego świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu (nauczyciel współpracuje w tym zakresie z rodzicami);

2) przygotowania dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, nauka języka powinna być włączona w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinna odbywać się przede wszystkim w formie zabawy;

3) stwarzania warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego;

4) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, zabawach, czynnościach samoobsługowych, w nauce języka obcego nowożytnego;

5) bycia objętym w czasie pobytu w szkole stałą opieką ze strony pracownika pedagogicznego, pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej, pracownika obsługi szkoły.

10. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego Statutu, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania jego własności;

6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

7) akceptacji jego osoby;

8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

11. Wychowanek ma obowiązki:

1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne;

2) nie przeszkadzać innym w zabawie;

3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;

4) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;

5) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;

6) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;

7) nie oddalać się od grupy.

12. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów oddziału przedszkolnego jeżeli:

1) rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w oddziale przedszkolnym (np. dziecko jest zapisane również do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego),

13. Dzieci uczęszczają na zajęcia z religii, na życzenie rodziców wyrażone na piśmie. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci (nie więcej niż pół godziny dziennie).

14. Oddział współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu udzielania pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych.

15. Na początku każdego roku szkolnego rodzice nowo przyjętych dzieci zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka, gdy zaistnieje taka potrzeba.

16. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym wychowawcę i/lub Dyrektora Szkoły.

17. W razie uznania oddziału przedszkolnego za epidemiologicznie zagrożony, przez służby sanitarno-epidemiologiczne, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do bezzwłocznego



zawiadomienia wszystkich rodziców i szczegółowego pouczenia ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych.

18. Wobec dzieci nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, za wyjątkiem opatrunków i zabiegów ratujących życie.

19. Dla dzieci posiadających odpowiednie orzeczenie PPP organizuje się indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne:

1) Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2) zajęcia prowadzone są przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;

3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie ww. zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub przedszkolu;

4) zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym; zajęcia mogą być organizowane również z grupą w oddziale przedszkolnym lub w oddzielnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu;

5) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;

6) Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w których są one organizowane.

20. Opiekę nad wychowankami oddziału w drodze do szkoły i z powrotem sprawują rodzice lub pełnoletnie osoby przez nich upoważnione. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

21. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem

## § 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:

1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 21 kwietnia każdego roku szkolnego;

2) arkusz organizacji szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

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,

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,
  - 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;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

### 3. Arkusze organizacji szkoły określa:

- 1) Liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) Imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
- 3) Liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
- 4) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
- 5) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

### 4. Arkusze organizacyjny szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tym oddziale.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach herbaty oraz ciepłego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową na podstawie zawartej umowy.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala firma cateringowa.
3. Posiłki wydawane są w ustalonych godzinach dostosowanych do organizacji pracy szkoły.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie.

## § 18.

1. Biblioteka szkolna jest pomieszczeniem szkolnym, służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin pracy biblioteki, którego treść nie może być sprzeczna ze Statutem.

4. Biblioteka zapewnia prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów oraz pełni następujące zadania:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) prowadzenie statystyki czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy/regionu.

5. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- b) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- c) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- d) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;

6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książek;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7. Godziny pracy biblioteki zapewniają uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z księgozbioru.

8. Biblioteka szkolna może być obsługiwana przez nie więcej niż dwóch pracowników pedagogicznych. Odpowiedzialność materialną ponoszą wówczas obaj pracownicy.

9. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów osobom wyszczególnionym w ust. 2 tegoż paragrafu;

- 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wzbogacanie zbiorów biblioteki w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 5) popularyzowanie nowości wydawniczych;
- 6) organizowanie współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami z terenu gminy i regionu;
- 7) udzielanie porad czytelnikom;
- 8) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 9) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości;
- 10) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 11) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
- 12) prowadzenie Internetowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego oraz dbanie o powierzony sprzęt multimedialny;
- 13) współpraca z liderami zespołów przedmiotowo-badawczych w szkole - wyszukiwanie z różnych publikacji „dobrych”, właściwych narzędzi potrzebnych do pracy zespołów w zakresie przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej w szkole.

#### 10. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom, dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

#### 11. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz:

- 1) przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;
  - a) wydania materiałów dokonuje wychowawca;
  - b) potwierdzenie odbioru w księdze inwentarzowej księgozbioru dodatkowego kwitują rodzice uczniów;
  - c) w roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście;
  - d) w terminie wskazanym przez bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki, materiały ćwiczeniowe pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę oddziału, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

#### 13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;

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

## **§ 19.**

### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział 10.**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## **§ 20.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole utworzono stanowisko administracyjne sekretarza szkoły oraz stanowiska obsługowe:
  - 1) sprzątaczką – 2,5 etatu;
  - 2) konserwatora – 1 etat.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

## **§ 21.**

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

2. Nauczyciele tworzą zespoły: wychowawczy i przedmiotowo-badawcze. Zadania zespołów zostały określone w Statucie.

3. Ustala się ciągłość pracy wychowawczej w oddziałach I-III i IV-VIII. Ciągłość ta nie może być zachowana gdy:

1) wychowawca odchodzi ze szkoły;

2) wychowawca przebywa na urlopie dla poratowania zdrowia.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy oddziału na uzasadniony wniosek nauczyciela lub rodziców uczniów złożony do Dyrektora Szkoły:

1) wniosek o zmianę wychowawcy oddziału rozpatruje Dyrektor Szkoły, zwracając się o opinię do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2) zmiany wychowawcy oddziału dokonuje Dyrektor Szkoły;

3) nauczyciel, któremu odebrano wychowawstwo może odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę;

4) Dyrektor może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę oddziału przedstawiając motywy Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców; w tym przypadku nauczyciel ma również prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

5. Zakres zadań nauczyciela:

1) realizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą wśród powierzonej mu grupy dzieci, uczniów i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację;

3) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych ucznia;

4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie traktuje, a także ocenia wszystkich uczniów, zgodnie z ocenianiem przedmiotowym i wewnątrzszkolnym,

5) informuje rodziców uczniów, wychowawcę oddziału, Dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów,

6) na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanym dla niego stopniu śródrocznym lub rocznym;

7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanym dla niego śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym;

8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu;

9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

10) dokonuje bieżącej oceny, oceny śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

11) ma prawo opiniowania oceny zachowania uczniów proponowanych przez wychowawcę oddziału;

12) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

13) odpowiada za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów (zarówno przed zajęciami, w trakcie przerw międzylekcyjnych, jak i po zajęciami)

- 14) harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
- 15) realizuje zatwierdzone wcześniej i wpisane do „Szkolnego zestawu programów” programy, umożliwia uczniom uzdolnionym rozwijanie swoich predyspozycji; dąży do tego, aby uczeń ten ukończył szkołę w skróconym czasie;
- 16) umożliwia uczniom uzdolnionym start w konkursach szkolnych, gminnych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnokrajowych;
- 17) dąży do wyrównania braków w opanowaniu podstaw kształcenia u uczniów oddziałów IV-VIII w ramach organizowanej pomocy koleżeńskiej lub w czasie godzin bibliotecznych, świetlicowych, bądź organizowanych przez siebie zajęć pozalekcyjnych;
- 18) umożliwia uczniom udział w zajęciach sportowych na szczeblu szkoły, gminy, rejonu; przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego sprawdza sprawność sprzętu szkolnego, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 19) prowadzi w ramach godzin techniki i zajęć technicznych, wychowania fizycznego lub zajęć pozalekcyjnych wychowanie komunikacyjne, w ramach którego wszyscy uczniowie oddziału IV zdobywają kartę rowerową;
- 20) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, a w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na ww. potrzeby wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem informując o tym wychowawcę oddziału;
- 21) prowadzi obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów istniejących trudności w uczeniu się (a w oddz. I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień);
- 22) prowadzi dokumentację z realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) realizuje zadania statutowe szkoły;
- 24) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 25) prowadzi dobrowolnie, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów dwie godziny zajęć dodatkowych w formie kół zainteresowań lub zajęć wspomagających ucz. napotykających na trudności w nauce;
- 26) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, noszące znamię lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów;
- 27) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prosi je o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 28) sprawuje opiekę nad organizacjami typu: Samorząd Uczniowski, Spółdzielnia Uczniowska, Oświata Zdrowotna ...;

#### 6. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

- 1) ustala w porozumieniu z wychowankami tematykę godzin z wychowawcą oraz ustala plan działań wychowawczych w danym roku szkolnym w porozumieniu z wychowawcami należącymi do zespołu wychowawczego, informuje o zaplanowanych działaniach rodziców/ustawowych opiekunów swych wychowanków;
- 2) tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów, poprzez osobisty kontakt z nimi;



- 3) opiekuje się powierzonym oddziałem w czasie organizowanych uroczystości oddziałowych, imprez ogólnoszkolnych, międzyszkolnych, wycieczek;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w powierzonym mu zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 6) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami trudnymi;
- 7) informuje rodziców uczniów na zebraniu oddziałowym, odbywającym się nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania uczniów;
- 8) prowadzi dokumentację szkolną danego oddziału w określonym roku szkolnym; obserwuje bieżące postępy uczniów w nauce i zachowaniu oraz informuje rodziców na zebraniach oddziałowych lub indywidualnych konsultacjach o swoich spostrzeżeniach;
- 9) współpracuje z oddziałową Radą Rodziców, Samorządem Oddziałowym i Uczniowskim w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i planu działań wychowawczych oddziału; realizuje zajęcia z wychowawcą zgodnie z przyjętym planem oddziaływań wychowawczych; ustala oceny zachowania poszczególnych uczniów powierzonego oddziału po zasięgnięciu opinii oddziału oraz samych zainteresowanych, członków Rady Pedagogicznej i pracowników obsługi szkoły;
- 10) informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania poszczególnych uczniów na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, a o ocenie negatywnej – na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 11) organizuje zespoły pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego i z określonych zajęć edukacyjnych;
- 12) podejmuje działania integrujące zespół uczniowski; obserwuje zachowania uczniów i koryguje zachowania odbiegające od przyjętych w społeczeństwie i szkole norm; przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 13) docieka i próbuje eliminować zaburzenia zachowania uczniów;
- 14) zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 15) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 16) popularyzuje wśród rodziców wiedzę na określone tematy; włącza rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 17) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów oddziału przedszkolnego lub szkoły o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia (uczniów) oddziału przedszkolnego lub szkoły – planuje i koordynuje udzielanie uczniowi (uczniom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz



wymiar godzin dla poszczególnych form, które odbywać się będą za zgodą i we współpracy z rodzicami dziecka (dzieci),

19) prowadzi dokumentację z realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zakres zadań pedagoga:

1) prowadzi działalność związaną z profilaktyką wychowawczą dzieci, młodzieży, jak i poznaje warunki życia i nauki oraz sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb) i porad, wsparcia uczniom oraz ich rodzicom;

2) sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy;

3) organizuje (w miarę możliwości) opiekę oraz pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej;

4) diagnozuje sytuacje wychowawcze w oddziale przedszkolnym oraz w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów (stawia odpowiednie wnioski);

5) na bieżąco współpracuje z organami szkoły, wychowawcami oddziałów i nauczycielami, rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;

7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspiera nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m. in. poprzez aktywną współpracę ze specjalistami;

9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

10) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (odpowiada za wypełnianie i dostarczanie wniosków, porządkowanie i przechowywanie otrzymanych opinii oraz orzeczeń) jak i rodzicami uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub oddziale przedszkolnym;

11) sporządza i udostępnia wychowawcom wykaz uczniów mających zalecenia dotyczące m. in. dysleksji i ogólnych trudności w nauce lub specjalnych potrzeb edukacyjnych;

12) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

13) nadzoruje spełnianie przez dzieci obowiązku nauki (realizacji obowiązku szkolnego) poprzez kontrole, analizy nieobecności uczniów i sposoby ich usprawiedliwiania.

8. Zadania nauczyciela w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:

1) realizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą wśród powierzonej mu grupy dzieci i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

2) systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć (w miarę możliwości) albo niezwłocznie zgłosić to Dyrektorowi Szkoły;

- 3) w czasie zajęć wychowania fizycznego sprawdza sprawność sprzętu sportowego, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie w czasie ich trwania;
- 4) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 6) w przypadku nagłej choroby, czy złego samopoczucia ucznia na zajęciach obowiązkowych nauczyciel przerywa tok lekcyjny i przechodzi z całą grupą uczniów do oddziału najbliższego uczącego się:
  - a) udziela pierwszej pomocy uczniowi oraz prosi Dyrektora Szkoły lub sekretarza szkoły, bądź sprzątaczkę o telefoniczne poinformowanie rodziców poszkodowanego oraz wezwanie pogotowia ratunkowego,
  - b) pozostali uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego dotychczas zajęcia z inną grupą uczniów, a do którego klasy wprowadzone zostały dzieci z oddziału, w którym doszło do „wypadku”; nauczyciel przerywa tok lekcyjny i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom pozostającym pod jego opieką,
- 7) w przypadku nagłej choroby, czy złego samopoczucia ucznia na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciel przerywa tok zajęć i przechodzi z całą grupą uczniów do sekretariatu:
  - a) udziela pierwszej pomocy uczniowi oraz prosi Dyrektora Szkoły lub sekretarza szkoły, bądź sprzątaczkę o telefoniczne poinformowanie rodziców poszkodowanego oraz wezwanie pogotowia ratunkowego,
  - b) pozostali uczniowie pozostają pod opieką Dyrektora Szkoły, a jeśli go nie ma – pod opieką sekretarza lub innego pracownika szkoły, którzy gwarantują im bezpieczeństwo,
- 8) współpracuje z pedagogami i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawuje wychowawca oddziału lub nauczyciel do tej opieki wyznaczony (kierownik i opiekunowie), tj:
  - a) w czasie wycieczek organizowanych po terenie Milejowa jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą liczącą 20 uczniów,
  - b) jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej: jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa razem z opiekunem nie może przekraczać 10 osób,
  - c) w czasie wycieczek dalszych, poza miejscowość, która nie jest siedzibą szkoły: jeden opiekun na 15 uczniów,
  - d) kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie na kąpieliskach strzeżonych przez ratownika,
- 10) na udział w wycieczce poza miejscowość, opiekun (kierownik wycieczki) musi uzyskać zgodę rodziców;
- 11) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników;
- 12) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel posiadający do tego uprawnienia; opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły);
- 13) obowiązkiem każdego kierownika wycieczki i opiekuna grupy jest ciągle liczenie uczestników: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

14) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za swoje decyzje;

15) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” oraz pozostałej obowiązującej dokumentacji;

16) zabrania się organizowania wyjść w teren w przypadku burzy, gołoledzi, śnieżycy, wysokich temperatur, dużego mrozu...;

17) nauczyciele (i inni pracownicy szkoły) zapewniają opiekę nad uczniami w czasie imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią, a głównie zabaw szkolnych (dyskoteki, andrzejki, choinka i inne...):

a) do opieki organizacyjnej w czasie trwania imprez szkolnych wyznaczeni są co najmniej trzech nauczyciele,

b) w czasie zabawy ma miejsce bieżąca kontrola zachowań uczniów przez nauczycieli – opiekunów,

c) uczniowie łamiący regulamin zabawy są pozbawiani prawa dalszego uczestnictwa w imprezie,

d) opiekun informuje rodziców, wychowawców o zaistniałym przypadku złego zachowania,

e) nauczyciele/opiekunowie/organizatorzy uroczystości szkolnych lub innych imprez zabezpieczają obiekt, a w razie potrzeby (niewłaściwe zachowanie uczniów, innych osób) informują Dyrektora Szkoły, posterunek policji i proszą o ochronę obiektu;

f) nauczyciele/opiekunowie/organizatorzy imprez (dyskoteki szkolne) powiadamiają o tym posterunek policji kilka dni wcześniej;

g) w czasie zawodów sportowych, których organizatorem może być szkoła macierzysta, lub inne szkoły z terenu gminy, organizacje, stowarzyszenia sportowo-rekreacyjne, opiekę nad uczniami w trakcie ich trwania sprawują nauczyciele wychowania fizycznego lub wyznaczeni nauczyciele; mają oni obowiązek zwracania uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów.

9. Zakres zadań lidera zespołu wychowawczego – koordynatora ds. bezpieczeństwa obejmuje w szczególności:

1) zapewnia i przestrzega realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

2) planuje i organizuje spotkania wychowawców oddziałów;

3) analizuje na bieżąco trudności wychowawcze i podejmuje skuteczne środki zaradcze;

4) zapewnia sprawny obieg informacji (np. wychowawca– rodzic– nauczyciel);

5) ocenia stopień przestrzegania Statutu szkoły;

6) czuwa nad jednolitością i spójnością działań wychowawczych;

7) podejmuje działania zmierzające do zaangażowania jak największej liczby rodziców do udziału w procesie wychowawczym;

8) integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz instytucji współpracujących ze środowiskiem szkolnym w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

9) wizytuje wspólnie z Dyrektorem budynki szkoły oraz tereny przyszkolne w celu stwierdzenia faktycznego stanu bhp.

10. Model właściwego zachowania nauczyciela wobec uczniów przejawia się w szczególności poprzez:

- 1) nauczyciel szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
  - 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami uczniów są rodzice, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
  - 3) troszczy się o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, duchowej, moralnej, estetycznej, fizycznej oraz społecznej;
  - 4) traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć i wspomagać jego potrzeby; szczególną troską otacza osoby niepełnosprawne;
  - 5) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
  - 6) wychowuje ucznia do odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
  - 7) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
  - 8) ukazuje zagrożenia płynące z nałogów, patologii społecznych;
  - 9) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania w grupie oraz w zespole, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
  - 10) stosunek nauczyciela do ucznia powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;
  - 11) obowiązuje go obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia, bez względu na okoliczności oraz poprawne relacje interpersonalne z uczniem i jego rodzicami;
  - 12) nie wykorzystuje dla własnych korzyści swojej pozycji zawodowej w stosunku do uczniów i ich rodziców; nie wolno mu stosować wobec uczniów wyzwisk, drwin, ośmieszania, kar cielesnych, szantażu lub nacisku psychicznego;
  - 13) nie rozpowszechnia negatywnych informacji o uczniu i jego środowisku rodzinnym, ani nie ujawnia powierzonych mu w zaufaniu tajemnic, z wyjątkiem wyższej konieczności, np. gdy chodzi o dobro, zdrowie lub życie ucznia albo szkoły;
  - 14) nie włącza uczniów do takich protestów czy strajków, których celem byłaby obrona partykularnych interesów nauczycieli; możliwe są jedynie publiczne wystąpienia w obronie honoru i godności własnego narodu.
11. Strój nauczyciela w czasie prowadzenia przez niego zajęć szkolnych (obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych) jest skromny i powinien być wzorem do naśladowania dla uczniów.
12. Zakres zadań sekretarza szkoły w szczególności obejmuje:
- 1) pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00;
  - 2) prowadzi dokumentację związaną z ruchem uczniów oraz wykonuje niezbędne sprawozdania i zestawienia;
  - 3) prowadzi księgę uczniów, księgę ewidencji dzieci według obowiązujących przepisów;
  - 4) wydaje legitymacje uczniowskie i pracownicze;
  - 5) prowadzi dokumentację druków ścisłego zarachowania;
  - 6) zapisuje dzieci do szkoły z rocznym wyprzedzeniem;
  - 7) prowadzi księgi inwentarzowe;

- 8) odpowiada za archiwum szkolne;
- 9) zabezpiecza i przechowuje stemple;
- 10) prowadzi akta osobowe pracowników szkoły;
- 11) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły, m. in. dysponuje środkami czystości.

13. Zakres zadań sprzątaczk, w szczególności obejmuje:

- 1) utrzymuje czystość i porządek w pomieszczeniach, w szatniach, pomieszczeniu do ćwiczeń fizycznych, salach lekcyjnych i w innych pomieszczeniach;
- 2) dba o sprzęt szkolny w godzinach pracy tj. od 7.00 do 15.00 lub od 12.00 do 20.00;
- 3) dba o stan ukwiecenia szkoły;
- 4) ponosi całkowitą odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w przydzielonych do sprząkania pomieszczeniach szkolnych;
- 5) przestrzega dyscypliny pracy i przepisów bhp;
- 6) pierze w miarę potrzeb firanki, zasłony, ręczniki, ściereczki...;
- 7) wykonuje prace związane z przygotowaniem herbaty i wydaniem posiłków dla uczniów;
- 8) dba o stan terenu wokół szkoły;
- 9) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

14. Zakres zadań konserwatora szkoły, w szczególności obejmuje:

- 1) pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00 ( w razie potrzeby: 12.00-20.00 );
- 2) odpowiada za zapewnienie warunków bhp budynku szkoły, budynku gospodarczego i terenu wokół szkoły;
- 3) dba o sprzęt szkolny;
- 4) sprząta teren wokół szkoły przez cały rok;
- 5) dokonuje niezbędnych napraw sprzętu szkolnego;
- 6) wykonuje prace związane z odnawianiem pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
- 7) dba o porządek w kotłowni i innych pomieszczeniach gospodarczych;
- 8) udziela pomocy przy przestawianiu mebli, wieszaniu firan, trzepaniu dywanów;
- 9) wykonuje inne prace, czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

15. Zakres zadań szkolnego inspektora bhp, w szczególności obejmuje:

- 1) kontroluje przestrzeganie przepisów i zasad bhp;
- 2) sprawdza aktualność badań i pomiarów instalacji elektrycznej, gazowej i odgromowej;
- 3) analizuje stan ciągów komunikacyjnych pieszych i dróg na terenie szkoły, w tym pod względem porządku i estetyki miejsca pracy;
- 4) kontroluje sprawność techniczną urządzeń elektrycznych i sanitarnych w szkole, w tym pod względem porządku i estetyki miejsca pracy;
- 5) kontroluje stan techniczny przyrządów sportowych, narzędzi i urządzeń wykorzystywanych przez uczniów oraz instrukcje ich obsługi;
- 6) analizuje wypadki w szkole i zachorowania pracowników na choroby zawodowe;
- 7) wizytuje wspólnie z Dyrektorem budynek szkoły oraz tereny przyszkolne w celu stwierdzenia faktycznego stanu bhp;
- 8) kontroluje wyposażenie apteczek w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9) śledzi i aktualizuje przepisy prawa pracy oraz prawa oświatowego w zakresie bezpieczeństwa uczniów oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

16. Szczegółowe zakresy działań i obowiązków pracowników niepedagogicznych znajdują się w teczkach akt osobowych oraz w Regulaminie pracy SP w Milejowie.

17. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są zgodnie z Ustawą: Kodeks Pracy oraz Ustawą o pracownikach samorządowych.

## **Rozdział 11.** **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 22.**

1. Do Szkoły Podstawowej w Milejowie uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, którzy z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat ich nauka trwa do ukończenia oddziału VIII. Obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywają dzieci sześciolatnie.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,

1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) dziecko, które nie realizowało rocznego przygotowania przedszkolnego, a rodzice chcą, aby rozpoczęło naukę w oddziale I szkoły podstawowej, muszą przedłożyć Dyrektorowi Szkoły pozytywną opinię Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, która jednoznacznie stwierdza, że siedmiolatek osiągnął dojrzałość szkolną.

3. Spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone w uzasadnionych przypadkach, nie dłużej niż o jeden rok:

1) Dyrektor Szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców; rodzice są zobowiązani do wniosku dołączyć opinię Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;

2) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 7 lat; wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;

3) odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko;

4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w formie decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego /obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza oddziałem przedszkolnym/ szkołą oraz określić jego warunki:



1) zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego /obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza Szkołą Podstawową w Milejowie może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży;

2) rodzice do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki są zobowiązani dołączyć:

a) opinię Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego/kształcenia ogólnego na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z edukacji/przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę oraz po przystąpieniu do egzaminu w oddziale VIII szkoły podstawowej:

1) zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa Statut szkoły;

2) zasadę przystąpienia do egzaminu w oddziale VIII szkoły podstawowej określa Statut szkoły;

3) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się, nie ustala oceny zachowania.

7. Uczeń/dziecko spełniający obowiązek poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego /obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza szkołą w przypadkach:

1) na wniosek rodziców;

2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym;

3) niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nieprzystąpieniu ucznia do całości egzaminu w szkole podstawowej lub jej części.

9. Wymogu z ust. 5 pkt. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **Rozdział 12.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 23.**

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem wieku i rozwoju psychofizycznego ucznia;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych, sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 13) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naraża tym dobra osób innych;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

## 2. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec kolegów (pozostałych uczniów), nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych osób;
- 7) dbania o własne i wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły;
- 9) przeciwstawiania się (w miarę swoich możliwości) przejawom wandalizmu, wulgarności;
- 10) przestrzegania Statutu szkoły, dbania o honor i tradycje szkoły;
- 11) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny.

## 3. Zasady zachowania uczniów w szkole oraz na terenie przyszkolnym:

- 1) uczeń naszej szkoły postępuje i zachowuje się kulturalnie, zgodnie z ogólnymi zasadami *savoir – vivre*;
- 2) każdy uczeń zobowiązany jest do szanowania godności drugiego człowieka, niestosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) uczeń reaguje na krzywdę wyrządzoną jemu samemu, bądź drugiemu uczniowi na terenie szkoły lub poza nią (informując o zajściu osobę dorosłą);
- 4) uczeń nie dopuszcza się aktów kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych; nie używa wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;
- 5) każdy uczeń ma obowiązek poinformowania (bezpośrednio bądź za pośrednictwem przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego) dyrekcji szkoły lub nauczycieli albo wychowawców o zachowaniu innych uczniów, jeżeli jest ono niezgodne z obowiązującym regulaminem szkolnym (zwłaszcza w sytuacjach kradzieży, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy lub narkotyków czy ich dystrybucji);
- 6) w czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły;
- 7) istnieje zakaz używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być w tym czasie wyłączone (może to sprawdzić każdy nauczyciel lub wychowawca);
- 8) w razie nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel prosi o całkowite wyłączenie telefonu i zgłasza ten fakt wychowawcy, który informuje o tym rodziców. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie;
- 9) podczas opadów atmosferycznych uczniowie nie opuszczają budynku szkolnego w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) bez względu na porę roku zmieniają na terenie budynku szkolnego obuwie (obowiązuje obuwie miękkie); ci, którzy wnoszą do budynku szkolnego śnieg czy błoto muszą po sobie posprzątać;
- 11) na terenie budynku szkolnego uczniowie nie powinni żuć gumy (także podczas przerw międzylekcyjnych); nie powinni również podczas przerw międzylekcyjnych słuchać muzyki przez słuchawki;
- 12) uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty (biżuteria, telefony komórkowe, itp.);
- 13) uczniowie wchodzi do szkoły i wychodzą z budynku szkolnego po zakończonych w danym dniu zajęciach tylko drzwiami oznaczonymi jako „Wejście główne”; poza teren szkoły wychodzą tylko furtką, a nie bramą wjazdową;
- 14) przed budynkiem szkolnym w piłkę nożną lub inną grę uczniowie grają wyłącznie pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub innego;
- 15) wszyscy uczniowie zobowiązani są do troski i poszanowania zieleni i kwiatów wokół budynku szkoły;
- 16) uczniowie po dzwonku na lekcję ustawiają się przed wyznaczoną planem pracownią; salę otwiera nauczyciel, do środka wchodzi najpierw dziewczęta, a potem chłopcy;
- 17) uczniowie stoją przy ławkach, po przywitaniu z nauczycielem zajmują miejsca w wyznaczonych ławkach; uczeń w czasie lekcji nie opuszcza oddziału bez pozwolenia nauczyciela;

18) spóźniony uczeń siada w ławce, a swoje spóźnienie usprawiedliwia po zakończonej lekcji; lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;

19) uczniowie po zakończonej lekcji zostawiają w pracowni porządek; za porządek i czystość w oddziale odpowiadają dyżurni;

20) uczniom podczas przerw nie wolno: niszczyć mienia szkolnego, śmiecić w budynku szkolnym oraz na terenie przyszkolnym, brudzić ścian, leżeć na korytarzach oraz siadać na parapetach i grzejnikach;

21) uczniowie nie wchodzić podczas przerw do szkolnych toalet większymi grupami;

22) uczniowie czekający na autobus przebywają na terenie budynku szkoły, bądź na terenie przyszkolnym (wewnątrz ogrodzenia szkolnego); zachowują się w sposób kulturalny i przestrzegają zasad dobrego zachowania.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno zostawiać ich bez opieki;

3) nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu;

4) nauczyciel wprowadza uczniów do sal oraz pracowni i czuwa nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych;

5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

5. Model właściwego zachowania się ucznia wobec nauczyciela:

1) uczeń systematycznie pracuje nad własnym rozwojem, sumiennie wykonuje swoje obowiązki i zadania;

2) szanuje nauczycieli, ma poszanowanie dla godności i nietykalności osobistej nauczycieli;

3) nie przejawia zachowań agresywnych wobec nauczycieli;

4) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia lub życia nauczyciela;

5) nie używa wobec nich wulgaryzmów, przezwisk;

6) aktywnie i kulturalnie uczestniczy w lekcjach, jak i w zajęciach pozalekcyjnych;

7) ubiór i ogólny jego wygląd jest schludny i czysty, dba o higienę osobistą;

8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;

9) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela.

6. Model zachowania się ucznia wobec innych pracowników szkoły:

1) uczeń jest uprzejmy, zachowuje się kulturalnie;

2) nie przejawia zachowań agresywnych wobec sekretarza szkoły, sprzątaczek czy konserwatora szkoły;

3) przejawia szacunek do wykonywanej przez nich pracy;

4) uczeń zdejmuje obuwie przy wejściu; zmienia obuwie, gdy chce wyjść na powietrze;

5) wykonuje polecenia pracowników szkoły.

## 7. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) uczeń może być zwolniony przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej, osobistej lub ustnej/telefonicznej prośby rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za dziecko opuszczające szkołę;
- 2) w przypadku nagłej choroby czy złego samopoczucia ucznia, wychowawca ma obowiązek poinformować telefonicznie rodziców, którzy osobiście lub przez osobę wskazaną odbierają ucznia ze szkoły; szkoła sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia ww. osób;
- 3) decyzje o zwolnieniu z zajęć całego oddziału podejmuje Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca;
- 4) uczniowie zwolnieni dla potrzeb szkoły są uważani za obecnych, w dzienniku należy dokonać ołówkiem wpisu z podaniem rodzaju zajęcia, np. udział w olimpiadzie, konkursie, zawodach, itp.;
- 5) frekwencja powinna być podliczana w dzienniku do połowy następnego miesiąca (z wyjątkiem stycznia i czerwca - na trzy dni przed zakończeniem zajęć);
- 6) uczeń ma obowiązek podać wychowawcy oddziału przyczyny swojej nieobecności w szkole w terminie do 14 dni od daty przyścia do szkoły po absencji;
- 7) uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność w następujących formach:
  - a) pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców do trzech dni nieobecności,
  - b) telefoniczne usprawiedliwienie przez rodziców,
  - c) osobiste usprawiedliwienie przez rodziców podczas ich wizyty w szkole, w czasie zebrania lub konsultacji indywidualnych, jednakże w terminie nie dłuższym, niż 2 tygodnie od daty przyścia ucznia do szkoły po jego nieobecności,
  - d) za zwolnieniem lekarskim – nieobecność dłuższą niż 5 dni;
- 8) wychowawca oddziału uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, jeżeli w przeciągu 14 dni nie uzyska wiarygodnej informacji pisemnej lub ustnej od rodziców lub ustawowych opiekunów o przyczynie nieobecności ucznia w szkole;
- 9) wychowawca oddziału zawiadamia rodziców o nieobecności ucznia w szkole z nieznanymi powodami powyżej 1 tygodnia;
- 10) uczeń ma prawo do usprawiedliwiania spóźnień w dzienniku na lekcji pierwszej, jeżeli spóźnienie nie przekroczyło 15 minut i wynikało z przyczyn niezależnych od ucznia.

## 8. Zasady zwalniania ucznia z zajęć w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia:

- 1) po przeprowadzonym wywiadzie wychowawca lub nauczyciel uczący w danym oddziale decyduje o dalszym postępowaniu:
  - a) telefonicznie powiadamia rodziców - prosząc o przybycie do szkoły,
  - b) wzywa karetkę, w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia,
- 2) zwalnia ucznia z zajęć; dziecko udaje się do domu pod opieką osoby dorosłej, np. rodziców;
- 3) w sytuacji zagrażającej życiu ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i oddelegowany nauczyciel (wychowawca) jedzie z uczniem do szpitala lub przychodni po uprzednim poinformowaniu rodziców;
- 4) w przypadku krwotoku, zasnęnięcia lub w innych nagłych przypadkach trwających w czasie zajęć lekcyjnych, nauczyciel udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu pozostawiając pozostałych uczniów pod opieką nauczyciela z sąsiedniej sali, nauczyciela mającego „okienko”.

9. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) ubiór ucznia przebywającego w szkole lub na terenie przyszkolnym jest skromny, schludny i estetyczny;
- 2) bluzy, różnego rodzaju koszulki, swetry są odpowiedniej długości i grubości – zasłaniają całe ciało; na terenie szkoły nie nosi się ubrań, które odsłaniałyby brzuch, biust, plecy... oraz rzeczy uszytych z materiałów prześwitujących;
- 3) zarówno chłopcy, jak i dziewczęta nie noszą długich koralików, łańcuszków oraz kolczyków; bransolet, więcej niż dwóch pierścionków;
- 4) zarówno chłopcy jak i dziewczęta nie farbują włosów, nie noszą makijażu oraz pomalowanych paznokci,
- 5) dopuszcza się w czasie upalnych dni noszenie krótkich spodni przez chłopców oraz przez cały rok szkolny krótkich spódnic lub spodenek przez dziewczęta (nie mogą one być jednak krótsze niż do połowy uda);
- 6) zakazuje się noszenia odzieży z tekstami obraźliwymi, wulgarnymi, promującymi narkotyki i używki;
- 7) zakazuje się noszenia odzieży z emblematami klubów sportowych;

10. Za nienoszenie na terenie szkoły i terenie przyszkolnym stroju określonego w ust. 10 ucznia może spotkać kara:

- 1) słowne upomnienie wychowawcy oddziału - jeżeli uczeń ubierze się niestosownie, naruszy obowiązujące zasady ubierania się;
- 2) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień - jeżeli uczeń ubierze się nieodpowiednio do określonych w statucie zasad więcej niż 5 razy w danym półroczu;
- 3) pisemna informacja wychowawcy o ustawicznym łamaniu zasad odpowiedniego ubierania się ucznia na terenie szkoły do Dyrektora Szkoły oraz do rodziców. Karą dla tak postępującego dziecka jest obniżenie śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny zachowania nawet o dwa stopnie.

11. Na akademie, apele oraz uroczystości szkolne i okolicznościowe o charakterze religijnym, państwowym, regionalnym, odbywające się na terenie szkoły lub poza nią czynnie uczestniczący w nich uczniowie zakładają:

- 1) dziewczęta: białe bluzki oraz granatowe, czarne lub dżinsowe spódnice;
- 2) chłopcy: koszule białe oraz granatowe, czarne lub dżinsowe spodnie.

12. Uczeń może mieć dowolny strój, jeżeli jest uczestnikiem dyskotek, gier i zabaw o charakterze ogólnoszkolnym.

## **§ 24.**

### **Nagrody**

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy oddziału.
2. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać pochwałę Dyrektora Szkoły.
3. Ustna pochwała lub wyróżnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu szkolnym.



4. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem (biało-czerwonym paskiem) – średnia ocen 4,75 i powyżej wręczone przez Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej.
5. Nagroda książkowa za wysokie roczne wyniki w nauce:
  - 1) w oddziałach I-III za wyniki w nauce (uwzględniające wysoki poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w sposób odpowiedni opisane przez wychowawcę oddziału;
  - 2) w oddziałach IV-VII za roczne /w oddziale VIII za końcowe/ wyniki w nauce ze średnią 4,5 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Za swoje osiągnięcia może również otrzymać pisemną pochwałę, w szczególności list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej ucznia lub tablicy Samorządu Uczniowskiego.
7. Za swoje osiągnięcia może również otrzymać nagrodę rzeczową, w szczególności w formie wyposażenia szkolnego, pomocy edukacyjnej, wyjazdu edukacyjnego.
8. Za swoje osiągnięcia może również otrzymać nagrodę finansową w postaci nagrody rzeczowej lub stypendium za wyniki w nauce lub za wyniki w sporcie (określone odrębnymi przepisami).
9. O nagrodach, o których mowa w ust. 4 – 8, powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
10. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) udział w różnych konkursach na szczeblu gminy i wyżej;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) udzielanie pomocy innym ludziom, przeciwstawianie się złu;
  - 6) zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

## **§ 25.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

## **§ 26.**

### **Kary**

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków karą dla ucznia jest:
  - a) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
  - b) ustne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;

- c) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów na apelu szkolnym;
- d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- e) zawieszenie prawa do udziału w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych lub sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów na zewnątrz szkoły;
- f) praca porządkowa na rzecz oddziału lub szkoły zlecona przez wychowawcę;
- g) zakaz uczestniczenia w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- h) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami;

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków, "dopalaczy";
- 2) zagrożenia życia lub zdrowia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;

3. Nakładanie kar:

- 1) w ust. 5 i 6 nakłada nauczyciel lub Dyrektor;
- 2) w ust. 4, 7 i 8 nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 3) w ust. 3 nakłada Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. Przy naruszeniu obowiązków ucznia określonych w statucie:

- 1) uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, szkoły lub społeczności lokalnej.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

7. Istnieje możliwość odwołania się od kar:

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – do Dyrektora;
- 2) kara nałożona przez Dyrektora Szkoły (ust. 3 i 4 oraz 7 i 8) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.

8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 14 pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 5 dni od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

9. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 3 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie i sposobie odwołania w terminie 5 dni do organu prowadzącego szkołę.

10. W szkole nie są i nie będą stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

11. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, przekazuje informacje również pisemnie.

12. Prawa proceduralne:

1) w sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:

a) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy oddziału,

b) przez wychowawcę oddziału ma prawo zwrócić się w danej sprawie do Dyrektora Szkoły,

c) przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną do Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

2) z daną sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej,

3) w imieniu dziecka mogą również wystąpić jego rodzice;

4) działania wyjaśniające powinny być podjęte w ciągu 5 dni.

### **Rozdział 13.**

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MILEJOWIE**

### **§ 27.**

1. Obowiązkiem wychowawców oddziałów jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu w ww. szkole.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczegółowych uzdolnieniach dziecka;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Na początku każdego roku szkolnego (pierwsze lub drugie zajęcia dydaktyczne z przedmiotu) nauczyciele informują uczniów, a rodziców na zebraniach oddziałowych o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (pierwsze lub drugie zajęcia z wychowawcą) informuje uczniów, a rodziców na zebraniach oddziałowych o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. I etap edukacyjny (oddziały I-III), czyli edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) wiadomości i umiejętności zdobywane przez ucznia w oddziale I będą powtarzane, pogłębiane i rozszerzane w oddziale II i III;

2) zakres wymagań szczegółowych, jakimi ma dysponować uczeń kończący I etap edukacyjny, ustalono w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych tak, by nauczyciel mógł je zrealizować z uczniami o przeciętnych możliwościach;

3) celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;

4) uczeń ma odróżniać dobro od zła, być świadomy przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej), dbać o przyrodę;

5) dziecko kończące I etap edukacyjny powinno mieć ukształtowany system wiadomości i umiejętności potrzebnych mu do poznawania świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w oddziałach IV-VIII.

7. Pod względem zachowania po zakończeniu I etapu edukacyjnego uczeń powinien:

1) odpowiedzialnie wykonywać powierzone zadania, być pracowity i obowiązkowy;

2) samodzielnie rozwijać własne zainteresowania;

3) osiąść umiejętność pracy w zespole;

4) brać aktywny udział w życiu oddziału szkoły, najbliższego środowiska;

5) być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin;

6) dotrzymać obietnic i zobowiązań wobec kolegów i osób starszych;

7) nabyć umiejętności utrzymywania kontaktów z rówieśnikami;

8) szanować godność drugiego człowieka, szanować własność osobistą i społeczną;

9) być życzliwym i uprzejmym.

8. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, a więc przede wszystkim w II etapie edukacyjnym należą:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych nowożytnych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) umiejętność pracy zespołowej;
  - 7) opanowanie treści nauczania jako wymagań szczegółowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - 8) umiejętność uczenia się jako sposób zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji.
9. Pod względem zachowania po II etapie edukacyjnym uczeń powinien:
- 1) znać swoje miejsce w środowisku życia oraz właściwie korzystać z przysługujących mu praw;
  - 2) odpowiedzialnie i prawidłowo wybierać wartości i stawać w ich obronie;
  - 3) właściwie stosować poznane i przyjmowane powszechnie normy współżycia społecznego
  - 4) właściwie zachowywać się w domu, w szkole, wśród rówieśników, w gronie osób starszych, miejscach publicznych;
  - 5) umieć dokonać oceny własnych zachowań i zachowań innych, odróżniać dobro od zła, prawdę od fałszu itp.;
  - 6) umieć panować nad odruchami i emocjami, rozwijać wyobraźnię, pogłębiać wrażliwość, tworzyć własny system wartości;
  - 7) mieć odwagę być sobą, być życzliwy ludziom, umieć być pomocnym zwłaszcza ludziom starszym, niepełnosprawnym, młodszym, szanować dobro własne i wspólne;
  - 8) nie mieć nałogów.

## § 28.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawione są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez uczniów w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówek uzasadnienie oceny nie jest konieczne, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją: przekazuje uczniowi (rodzicom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustala również kierunki dalszej jego pracy).
4. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń w porozumieniu z nauczycielem może wziąć do domu, aby dokładniej zapoznać się z zamieszczoną informacją zwrotną. Prace te, z podpisem rodzica, muszą jednak następnego dnia roboczego powrócić do rąk nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zwróci pracy, nie otrzyma innej.

5. Rodzice mają możliwość zapoznania się z pisemnymi pracami swoich dzieci na spotkaniach z nauczycielem w trakcie ustalonych zebrań, konsultacji.

6. Dokumentację z przeprowadzonych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, egzaminów poprawkowych czy klasyfikacyjnych udostępnia się dzieciom i rodzicom na pisemny wniosek rodzica do Dyrektora Szkoły. Dyrektora Szkoły w wyznaczonym terminie ( 7 dni ) udostępnia stronie zainteresowanej ww. dokumentację w obecności przewodniczącego konkretnej komisji. Przewodniczący, na prośbę rodzica, jest zobowiązany do omówienia przebiegu sprawdzianu / egzaminu.

## § 29.

1. Jeżeli uczeń posiada pisemną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (nie dotyczy schorzeń neurologicznych), nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z takim uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach, z uwzględnieniem konieczności właściwego zapewnienia procesu kształcenia każdego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność określone w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. W oddziałach I - III bieżące ocenianie odbywa się w formie opisowej:

1) nauczyciel na podstawie bieżącej obserwacji postępów ucznia wypisuje kartę oceny dotyczącej pracy i zachowania ucznia w danym okresie;

2) w połowie XI, w I i V oraz na koniec roku szkolnego rodzic otrzymuje ocenę opisową ucznia wg przyjętego przez nauczyciela wzoru oraz pisemne wskazówki, co do dalszej pracy z uczniem w domu;

3) bieżące ocenianie prac domowych, prac w czasie lekcji, prac ustnych zawiera się w formie wypowiedzi: -"wspaniale...", - "bardzo ładnie...", "dobrze, ale...", -"postaraj się, bo...".

4) Prace pisemne nauczyciel ocenia według czterostopniowej skali: A, B, C, D:

a) A – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;

b) B – poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;

c) C– poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

d) D – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.



5. Potwierdzone przez rodzica opisy postępów ucznia nauczyciel przechowuje w dokumentacji przez rok szkolny.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych uczniów w oddziałach I-III oraz IV-VIII ma na celu monitorowanie jego pracy 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.

7. Informacja zwrotna podawana przez nauczyciela musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem przez ucznia danego zadania, sprawdzianu.

8. Informacja zwrotna podawana przez nauczyciela stosowana jest zarówno podczas:

1) ustnej odpowiedzi ucznia (należy zaczynać od informacji pozytywnych, przekazywać tylko konkrety oraz rady i pomysły dotyczące poprawy jakiegoś działania ze strony ucznia);

2) pisemnej wypowiedzi (może przybrać ona formę tabeli z wyodrębnionymi kryteriami oraz skalą, wskazującą w jakim stopniu dane kryterium zostało zrealizowane i wnioski do dalszej pracy dla ucznia lub w formie informacji pisemnej, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz wnioski, jak dalej się ma uczyć).

9. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach pozytywnych i negatywnych, według następującej skali:

1) oceny pozytywne to:

a) stopień celujący – 6,

b) stopień bardzo dobry – 5,

c) stopień dobry – 4,

d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

2) ocena negatywna to:

a) stopień niedostateczny – 1.

10. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w oddziałach IV-VIII są:

1) ustne sprawdzanie wiadomości, pisemne sprawdzanie wiadomości: z działów, śródroczne lub roczne sprawdzanie wiedzy, samoocena ucznia,

2) formami sprawdzania wiadomości i umiejętności edukacyjnych są: testy, sprawdziany wiedzy, prace stylistyczne, dyktanda, kartkówki, prace klasowe, testy sprawnościowe, odpowiedzi ustne, ocena prac ucznia (prace plastyczne, techniczne, muzyczne i z komputerem...), pisemne i ustne prace domowe z poszczególnych przedmiotów;

3) kartkówek z ostatniej lekcji nie zapowiada się, natomiast o „kartkówkach” z dwóch, bądź trzech ostatnich lekcji informuje się uczniów;

4) prace pisemne, sprawdziany, testy - są obowiązkowe;

5) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie, teście w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany napisać go w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (w czasie poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi);

6) uczeń, którego nie zadowala ocena ze sprawdzianu, testu ma prawo w ciągu tygodnia jeden raz przystąpić do jej poprawy; przy ocenie śródrocznej, rocznej nauczyciel bierze pod uwagę te drugą ocenę;

7) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany testy, prace pisemne przez rok szkolny.

11. Uczeń może pisać maksymalnie:

- 1) trzy pisemne prace klasowe lub trzy sprawdziany (testy) w tygodniu;
- 2) sześć kartkówek, nie więcej niż dwie kartkówki w jednym dniu;
- 3) kryteria oceny z kartkówek i sprawdzianów, odpowiedzi pisemnych są podawane w punktach, z sumy których ustalana jest ocena:
  - 1) 100% - 90% - bardzo dobry;
  - 2) 89% - 70% - dobry;
  - 3) 69% - 51% - dostateczny;
  - 4) 50% - 35% - dopuszczający;
  - 5) 34% - 0% - niedostateczny.

12. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny niedostatecznej sprawdzianu lub pracy klasowej jeżeli zgłosi jej chęć w obecności uczniów oddziału, w czasie lekcji dotyczącej omówienia sprawdzianu lub pracy klasowej:

- 1) do ponownego sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń przystępuje nie później niż 7 dni od dnia oddania prac, w godzinach ustalonych przez nauczyciela;
- 2) termin poprawy ustalony przez nauczyciela jest ostateczny i wynik poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej jest również ostateczny;
- 3) przy ocenie śródrocznej, rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę z poprawy.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonej pracy klasowej lub sprawdzianu, testu w ciągu dwóch tygodni, a "kartkówki" w ciągu pięciu dni.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w lekcjach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Uczeń może być zwolniony jedynie z czynności, których nie może wykonywać ze względów zdrowotnych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych i informatyki. Zwolnienie będzie obowiązywało tylko na czas określony w opinii lekarskiej.

16. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/~~końcowej~~ oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany/a”.

### § 30.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne/końcowe polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. W oddziałach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna/ końcowa jest oceną opisową:

1) wyjątek stanowi ocena z zajęć religii lub etyki, z których to zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje śródroczną i roczną/ końcową ocenę klasyfikacyjną ustaloną w stopniach wg katalogu obowiązującego w oddziałach IV-VIII;

2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego;

3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym:

1) śródroczna – druga połowa stycznia;

2) roczna – druga połowa czerwca.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne lub końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

1) oceny pozytywne to:

a) stopień celujący – 6,

b) stopień bardzo dobry – 5,

c) stopień dobry – 4,

d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

2) ocena negatywna to:

a) stopień niedostateczny – 1.

5. Ocena pozytywna - stopień celujący - otrzymuje ten uczeń, którego:

1) umiejętności i wiadomości wykraczają poza zakres wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych;

2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

3) potrafi sam tworzyć i rozwiązywać zadania problemowe do danych sytuacji;

4) biegle stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania;

5) proponuje nietypowe rozwiązania /inne metody rozwiązań/, zadania wykraczające poza program nauczania w danym oddziale;

6) oraz osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., na szczeblu gminnym i wyższym.

6. Ocena pozytywna - stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, których realizacja nastąpiła w danym oddziale;

2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą;

3) samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe /teoretyczne lub praktyczne/ ujęte w programie nauczania;

4) potrafi prawidłowo wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

7. Ocena pozytywna - stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, których realizacja nastąpiła w danym oddziale;

2) opanował przewidziane wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;

3) poprawnie wykonuje, rozwiązuje zdobyte typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

8. Ocena pozytywna - stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;

2) rozwiązuje ćwiczenia, zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

9. Ocena pozytywna - stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który :

1) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, których realizacja nastąpiła w danym oddziale, na poziomie podstawowym;

2) wykonuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.

10. Ocena negatywna - stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym z danych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, których realizacja nastąpiła w danym oddziale;

2) nawet z pomocą nie jest w stanie wykonać lub rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;

3) w ostentacyjny sposób lekceważył obowiązki związane z nauką przedmiotu, nie próbował odrabiać prac domowych, nie prowadził zeszytu.

11. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:

1) od dwóch do pięciu dni przed zakończeniem zajęć w półroczu; tj. nie później niż dwa dni przed początkiem ferii zimowych lub, jeżeli ich termin przypada w lutym – nie później niż na pięć dni roboczych przed końcem stycznia;

2) roczne – pięć dni przed zakończeniem roku szkolnego.

12. O przewidywanych negatywnych (niedostatecznych) ocenach śródrocznych, rocznych/końcowych informuje nauczyciel przedmiotu wychowawcę, a ten uczniów i rodziców/uczniów:

1) miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;

2) o pozostałych ocenach (pozytywnych) – nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgodnie z opracowanym wykazem dat dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybów odwoławczych i wystawionych ocen na dany rok szkolny;

3) ocena przewidywana jest oceną pozytywną lub negatywną pełną, ale nie jest oceną ostateczną (uczeń może ją podwyższyć, jeżeli spełni kryteria na wybraną ocenę, określone w ocenianiu przedmiotowym danych zajęć edukacyjnych).

13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:

1) ocena klasyfikacyjna roczna/końcowa nie jest średnią ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego;

2) przy wystawieniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim sprawdziany (prace klasowe), kartkówki, wypowiedzi ustne ucznia.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna/ końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 36 Statutu SP w Milejowie.

15. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć religii lub etyki, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał, średnią ocen pozytywnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

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

### § 31.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### § 32.

1. W oddziałach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna/końcowa jest oceną opisową:

- 1) w I etapie edukacyjnym wychowawca oddziału klasy przeprowadza rozmowy z uczniami na temat ich osiągnięć i zachowania;
- 2) w oddziałach I-III propozycje opisowych ocen zachowania są przekazywane rodzicom w formie pisemnej;
- 3) ocena zachowania ucznia z oddziału I-III wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, aktywności na rzecz klasy, kulturze osobistej, postawie wobec innych kolegów i osób dorosłych, respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych czy funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.

2. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną/końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych, aktywności na rzecz społeczności szkolnej, kulturze osobistej, postawie wobec innych kolegów i osób, czy funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim.

5. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Ocena zachowania ucznia w oddziałach IV-VIII ustala wychowawca oddziału klasy zapoznając się wcześniej z:

- 1) samooceną ucznia;
- 2) opinią oddziału;
- 3) opinią członków Rady Pedagogicznej.

7. Zachowanie ucznia dokumentuje się w dziennikach lekcyjnych, zeszytach pochwał i uwag lub na kartach opracowanych dla poszczególnych uczniów.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 35. ust. 2.)

9. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla swych wychowanków ocenach zachowania na dwa tygodnie, a o ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

10. Oceny zachowania uczniów ustalane są według następujących kryteriów, które stanowią jednocześnie „Regulamin Ucznia”:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczniów:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- b) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- c) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- d) zeszyty przedmiotowe, podręczniki szkolne i książki z biblioteki prowadzi estetycznie,
- e) systematycznie odrabia prace domowe,
- f) czynnie uczestniczy w lekcjach,
- g) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych, pracach na rzecz szkoły,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:

- a) bierze czynny udział w organizacjach uczniowskich,
- b) wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) czynnie uczestniczy w pracach społecznie użytecznych,
- d) szanuje mienie osobiste i społeczne
- e) wykonuje zarządzenia obowiązujące w szkole,
- f) umiejętnie łączy zadania społeczne z pracą w szkole i poza szkołą,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

uczniów:

- a) szanuje sztandar szkoły,
- b) dba o godne reprezentowanie społeczności szkoły w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,



c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach o charakterze patriotycznym organizowanych w szkole,

d) szanuje tradycje szkolne i lokalne poprzez uczestnictwo bierne lub czynne w organizowanych imprezach o charakterze regionalnym,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

uczeń:

a) przestrzega sposobu bycia i wyrażania się zgodnie z przyjętymi normami estetycznymi,

b) szanuje godność osobistą kolegów i dorosłych w mowie i piśmie,

c) nie używa wulgarnych słów i żartów w stosunku do zmian zachodzących w organizmie dziewcząt i chłopców podczas dojrzewania,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

uczeń:

a) przestrzega zasad bhp w szkole, na drodze i na wycieczce,

b) higiena osobista i wyposażenie ucznia w przybory szkolne nie budzą zastrzeżeń – długie włosy są spięte lub związane,

c) posiada negatywny stosunek do wszelkich nałogów,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

uczeń:

a) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,

b) nosi strój odpowiedni do okoliczności, np. używa tzw. stroju białego – granatowego (czarnego) podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych,

c) nie odsłania w szkole zbyt dużo ciała, nie nosi symboli i znaków charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych, np. szali, łańcuchów, tatuaży, pomalowanych włosów,

7) okazywanie szacunku innym osobom,

uczeń:

a) nie prowokuje i nie wywołuje swym zachowaniem konfliktów z dorosłymi i kolegami,

b) nie używa przemocy wobec innych,

c) reaguje pozytywnie na ustne czy pisemne uwagi nauczyciela i pracowników szkoły,

d) uważa w czasie zajęć obowiązkowych jak i pozalekcyjnych,

e) pomaga w potrzebie drugim osobom.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia (zarówno śródrocznej, jak i rocznej/ końcowej), u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (np. nadpobudliwość, ADHD), należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia postanowienia Regulaminu Ucznia, a jego postawa i zachowanie stanowią przykład do naśladowania dla innych uczniów w wyżej wymienionym zakresie. Uczeń wzorowy najlepiej jak potrafi realizuje obowiązek szkolny, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych. W dzienniku/zeszycie ma tylko pochwały. Chętnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych szkolnych i wyższych szczebli. Jest odpowiedzialnym animatorem aktywności społeczności oddziałowej, szkolnej i środowiska (np. wolontariat).

13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń sumiennie wypełniający wszystkie postanowienia Regulaminu Ucznia, a swoim zachowaniem pozytywnie wyróżnia się na tle oddziału. Wszystkie nieobecności usprawiedliwia w określonym terminie. W danym roku szkolnym systematycznie przygotowuje się do zajęć i bierze aktywny udział w lekcjach. Uczestniczy w konkursach, turniejach, zawodach szkolnych. Aktywnie uczestniczy w wybranych przedsięwzięciach artystycznych, ekologicznych i społecznych organizowanych przez oddział i szkołę (np. wolontariat). Jest wrażliwy na czystość i estetykę otoczenia, w którym przebywa.

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wypełnić postanowienia Regulaminu Ucznia, a jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Usprawiedliwia swoje nieobecności, ale może mu się zdarzyć nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym oraz 4 spóźnienia w danym półroczu. Posiada wymagane przez nauczyciela i systematycznie prowadzone zeszyty przedmiotowe i dodatkowe oraz podręczniki, a także niezbędne do pracy w czasie lekcji, przybory i materiały. Szanuje mienie osobiste i społeczne (nie niszczy ławek, krzeseł, książek, sprzętu sportowego). Czynnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, do których zakwalifikował go wychowawca. Przestrzega podstawowych norm kultury w kontaktach międzyludzkich. Ma negatywny stosunek do nałogów.

15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń wywiązujący się z zasadniczych obowiązków określonych w Regulaminie Ucznia. Drobne uchybienia ucznia i uwagi ze strony nauczyciela związane z tymi uchybieniami przyjmowane są ze zrozumieniem przez ucznia, przynosząc oczekiwane efekty. Nie zawsze usprawiedliwia nieobecności. Ilość nieusprawiedliwionych godzin jest nie większa niż 18, a spóźnień nie większa niż 6 w półroczu. Posiada wymagane przez nauczyciela zeszyty przedmiotowe, które prowadzone są w miarę systematycznie. Ma również podręczniki i niezbędne do pracy w czasie lekcji przybory i materiały. Stara się szanować mienie osobiste i społeczne. Czasami jest niekulturalny, choć stroni od nałogów.

16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega Regulaminu Ucznia, czasami ma lekceważący stosunek do przedmiotów poprzez wykorzystywanie zajęć lekcyjnych na inne czynności niż nauka oraz nie reagowanie na uwagi nauczyciela. Często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (więcej niż 18 godzin lekcyjnych w półroczu nieusprawiedliwionych, czasami wagaruje). Nie nosi obuwia zastępczego i nie szanuje mienia szkolnego. Zdarza mu się być załazkiem konfliktów, czasami niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, czy też używać niecenzuralnych słów i nie przestrzegać podstawowych norm kultury w kontaktach osobistych. Miał sporadyczny kontakt z nałogami. Czasami używa przemocy fizycznej wobec innych. Dopuszcza się wandalizmu, fałszerstwa lub zniszczenia dokumentów szkolnych. Próbuje zmienić własne zachowanie po uwagach ustnych i pisemnych ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, Dyrektora Szkoły.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń nie przestrzegający Regulaminu Ucznia - wykazujący lekceważący stosunek do przedmiotów poprzez wykorzystywanie zajęć edukacyjnych na inne czynności niż nauka, ma destrukcyjny wpływ na proces lekcyjny i nie reaguje na uwagi nauczyciela. Bardzo często spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (więcej niż 36 godzin lekcyjnych w półroczu nieusprawiedliwionych, wagaruje). Nie szanuje mienia szkolnego. Prowokuje konflikty, niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i

klasowych lub nie uczestniczy w nich bez uprzedniego zwolnienia się u wychowawcy (za potwierdzeniem rodziców). Używa niecenzuralnych słów i nie dba o zachowanie norm kultury w kontaktach osobistych. Ma tylko uwagi. Używa przemocy fizycznej wobec innych, dręczy moralnie, wymusza pieniądze, dokonuje kradzieży, dopuszcza się wandalizmu. Wchodzi w konflikt z prawem. Nie przejawia tendencji do zmiany zachowania, mimo uwag ustnych i pisemnych ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, Dyrektora Szkoły.

18. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:

- właściwa postawa wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- stopień respektowania zasad zachowania,
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

19. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w ciągu 2 dni roboczych od zapoznania z propozycją oceny.

20. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zgodności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy klasy i dokumentację.

21. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej oceny. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

22. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę.

23. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

24. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie oceny,
- ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

### § 33.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny:

1) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, zajęć technicznych i techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;

4) przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.

2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

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

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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.

9. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń, o którym mowa w ust. 8, może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana.”

#### **§ 34.**

1. Uczeń z oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Ucznia z oddziałów I-III szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale (może postanowić o powtarzaniu przez niego oddziału) w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, wyższe od negatywnej oceny klasyfikacyjnej

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii lub etyki uzyskane w oddziale programowo najwyższym, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne z tychże zajęć wyższe od negatywnej oceny klasyfikacyjnej oraz jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 38.

#### **§ 35.**

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej 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 prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie:

- 1) 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgodnie z przedstawionym wykazem dat dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybów odwoławczych od przewidywanych i wystawionych ocen.

3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone 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.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog szkolny,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, ucznia przystępującego do sprawdzianu, może być zwolniony na swoją prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji sprawdzającej, wówczas, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Sprawdzian sprawdzający ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i technika, zajęcia komputerowe i informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których ma formę zadań praktycznych:

1) zagadnienia sprawdzające proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji;

2) stopień trudności zagadnień sprawdzających musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń;

3) komisja w wyniku sprawdzianu może:

a) podwyższyć stopień,

b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela,



c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (za wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).

7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia odnotowuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.

9. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję sprawdzającą lub wynik komisji ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest ostateczny.

10. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej.

11. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic ucznia, jeżeli uczeń w ciągu roku z prac pisemnych, sprawdzianów, testów otrzymywał oceny równorzędne lub wyższe od przewidywanej, systematycznie przygotowywał się do zajęć.

12. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, to zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną.

13. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni roboczych pisemnie informuje rodzica o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

14. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy.

15. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół ( oddzielny dla każdego przedmiotu ), który zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- termin tych czynności,

- zadania sprawdzające,

- wyniki czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

16. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających uczeń otrzymał niższą ocenę niż ocena przewidywana, utrzymuje się ocenę przewidywaną, jeżeli uczeń otrzyma ocenę wyższą, otrzymuje tę ocenę. Od oceny ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie ma odwołania.

### § 36.

1. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej, z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego, 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 przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z 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 poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo

wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższej.

### § 37.

1. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednego oddziału, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej, rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### § 38.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. W oddziale VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zwany „egzaminem ósmoklasisty”;

3. W latach 2018 – 2021 egzamin odbywa się w trzech kolejnych dniach, składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

4. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego- 120 minut;
- 2) z matematyki- 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Od 2022r. egzamin odbywa się w trzech kolejnych dniach, składa się z czterech części i obejmuje:

- w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego,
- w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki,
- w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego,
- w części czwartej – wiadomości i umiejętności z wybranego przedmiotu spośród: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.

### § 39.

1. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu oraz przykładowe zadania.
2. Informator jest ogłaszany nie później niż do 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
3. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

### § 40.

1. Egzamin przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
2. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze egzaminu.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły:
  - 1) nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole;
  - 2) na miesiąc przed terminem - pozostałych członków zespołu nadzorującego egzamin;
  - 3) w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym co najmniej jeden nauczyciel zatrudniony w innej szkole.

### § 41.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów wg wytycznych Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zamieszczonych w komunikacie w sprawie dostosowania warunków i form przeprowadzania w danym roku szkolnym egzaminu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania egzaminu na podstawie wskazań Rady Pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach – na podstawie pisemnego porozumienia z Dyrektorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin, z tym że:

1) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu – nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej.

6. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.

7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu – w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatni oddział szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

10. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni ze egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

12. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.

13. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatni oddział szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatni oddział szkoły.

#### **§ 42.**

1. Wyniki egzaminu ustala powołany przez Dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

#### **§ 43.**

1. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik ten nie wpływa na ukończenie szkoły.

2. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

#### **§ 44.**

1. Komisja okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg egzaminu.
2. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
3. Dokumentację egzaminu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 45.**

1. Przygotowywanie arkuszy egzaminu, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. W przypadku naruszenia przepisów, o których mowa w ust.1 decyzję, co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje Dyrektor komisji okręgowej, którego niezwłocznie o np. naruszeniu przesyłki, powiadamia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

### **Rozdział 14.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 46.**

1. Szkoła Podstawowa w Milejowie używa pieczęci w brzmieniu:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

w Milejowie

Milejów, ul. Szkolna 12

97-340 Rozprza

tel. (0-44)616-17-23

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. ppłk. Stanisława Sienkiewicza

Milejów, ul. Szkolna 12,

97-340 Rozprza

tel. 44 616-17-23

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. ppłk. St. Sienkiewicza w Milejowie

Milejów, ul. Szkolna 12, 97-340 Rozprza

Tel. 44 616-17-23



NIP 771-25-36-812 REGON 001160639

2. Świadectwa szkolne i legitymacje uczniowskie opieczętowuje się pieczęcią okrągłą Szkoły Podstawowej w Milejowie w brzmieniu: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. PŁK. STANISŁAWA SIENKIEWICZA W MILEJOWIE”.
3. Dyrektor Szkoły, po trzech nowelizacjach Statutu szkoły lub w przypadku wprowadzenia w nim większych zmian, publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły:
  - 1) w przypadkach istotnych Dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
  - 2) Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzorującego szkołę.
6. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał uroczystości.
7. Szkoła posiada regulamin kontroli zarządczej oraz regulamin przeprowadzania egzaminu w oddziale VIII szkoły podstawowej.

Treść Statutu uzgodniona została z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Milejów, dn. 23.11.2017r.

