



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W MŁYNARACH***



Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 60)
- Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2017r. r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017r., poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155) ze zmianami z 7 czerwca 2017r.
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2017, poz. 1578)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 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, poz. 1546).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz.1646).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2017r., poz.610).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2016 r. roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia(Dziennik Ustaw z 2016 r. poz. 1453).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2017r., poz. 703)



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół I publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. , poz. 649)

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Młynarach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Warszawskiej nr 1 w Młynarach.
3. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Młynarach jest szkołą publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
5. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

§ 2

Nazewnictwo

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć, Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Młynarach;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to wszystkich nauczycieli i wychowawców tworzących radę pedagogiczną szkoły;
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Młynarach;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to uczniów szkoły wybranych w demokratycznych wyborach;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
10. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły, przedstawicieli rodziców wybranych w demokratycznych wyborach podczas zebrań z rodzicami.
11. organie prowadzącym- rozumie się Gminę Młynary.
12. ustawie- rozumie się ustawę Prawo oświatowe

§ 3



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

Pieczeń

Na pieczęciach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Młynarach.

§ 4

Patron

1. **Patronem** szkoły jest Stefan Żeromski;
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest w czerwcu;
3. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał:
 - 1) Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły, w gabinecie wicedyrektora;
 - 2) Poczёт sztandarowy:
 - a) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju.
 - b) Wyznaczany jest co roku spośród uczniów klas siódmych, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W jego skład wchodzi:
 - chorąży pocztu – uczeń
 - asysta – uczennica
 - asysta – uczennica
 - c) Ceremoniał przekazania i ślubowania pocztu sztandarowego - odbywa się w czasie Święta Patrona Szkoły
 - d) Komendy, strój i postawy uczniów wchodzących w skład pocztu są zawarte w odrębnym dokumencie.
4. Szkoła posiada hymn szkoły, który jest śpiewany podczas Święta Patrona Szkoły na zakończeniu uroczystości.

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Młynary z siedzibę przy ul. Dworcowej 29 w Młynarach.
2. Nadzór pedagogiczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Cykl kształcenia trwa w szkole 8 lat (I etap edukacyjny- kl. I-III i II etap edukacyjny- kl. IV-VIII).
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
6. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie na zajęcia. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat .
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym. W przypadkach szczególnych dopuszcza się system dwuzmianowy lub pośredni.



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła jest jednostką budżetową. W Szkole mogą być tworzone rachunki dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
12. Budynek szkoły i sala gimnastyczna objęte są systemem monitoringu wizyjnego.

§ 6

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury, a także naukę języka ojczystego i religii dla mniejszości narodowych:

1. Szkoła organizuje naukę języka ukraińskiego oraz religii greckokatolickiej dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Młynary.
2. Rekrutacja na w/w zajęcia odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dla uczniów, których rodzice złożyli deklarację uczestnictwa w zajęciach religii greckokatolickiej i języka ukraińskiego zajęcia te są obowiązkowe do czasu zakończenia szkoły.
4. Prowadzone zajęcia realizowane są w oparciu o zatwierdzony program nauczania i są dokumentowane w dziennikach zajęć zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji szkolnej.
5. Zajęcia nauczania języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej mogą odbywać się w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub grupach międzyklasowych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Liczba godzin zajęć dla poszczególnych etapów edukacyjnych, sposób podziału na grupy określają odrębne przepisy.
7. Oceny uzyskane przez uczniów z języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej podlegają wpisaniu do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne w części dotyczącej przedmiotów obowiązkowych.
8. Oceny z języka ukraińskiego wliczane są do średniej ocen ucznia.
9. Rezygnacja ucznia z zajęć odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
10. Uczeń należący do kościoła lub innego związku wyznaniowego, którego święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od nauki, zgłasza prośbę o udzielenie zwolnienia od nauki do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego. Udzielając zwolnienia, dyrektor określa jednocześnie sposób wyrównania zaległości dydaktycznych spowodowanych zwolnieniem.
11. Nauczyciele religii katolickiej i greckokatolickiej dążą do tego, aby organizacja rekolekcji obydwu religii odbywały się w tym samym czasie, celem umożliwienia uczniom swobodnego wyznawania własnych przekonań religijnych.

§ 7

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Młynarach:

1. Dążeniem Szkoły jest, aby uczeń kończący Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Młynarach, był człowiekiem, który:
 - a) będzie potrafił radzić sobie w trudnych sytuacjach i wykorzystywać zdobytą wiedzę;
 - b) będzie cechował się znajomością zasad zdrowego odżywiania, uprawiał sport w czasie wolnym i dbał o swój wygląd zewnętrzny;
 - c) w przyszłości bezinteresownie pomoże innym ludziom, potrzebującym, starszym



i zwierzętom;

- d) będzie się wykazywał znajomością zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
- e) będzie potrafił wyrażać swoje emocje;
- f) będzie znał swoją wartość;
- g) będzie dumny ze swojego pochodzenia.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 8

Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - c) organizowanie wycieczek krajoznawczych i imprez kulturalno-oświatowych,
 - d) samokształcenie ogólne i techniczne, wyrobienie nawyków aktywności i przedsiębiorczości.
 - e) udział uczniów w zawodach i konkursach przedmiotowych.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) doradztwo zawodowe.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły opracowanego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną,
 - d) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.
 - e) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.
4. Wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;
5. Umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
6. Tworzy tradycje szkoły i buduje pozytywny wizerunek szkoły w środowisku lokalnym;
7. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 9



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

Opieka

1. Szkoła **sprawuje opiekę** nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) likwidację barier architektonicznych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, podnoszących kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym: opracowanie i wdrażanie indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.;
 - 8) Instalowanie aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 10

Pomieszczenia szkolne

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Biblioteki;
- 3) Świetlicy;
- 4) Stołówki ;
- 5) Sali gimnastycznej i boiska;

§ 11

Dokumentacja edukacyjna

Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 12

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli. Zespół nauczycieli określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikacja i koordynacja realizacji. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
 - 2) Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych,



wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

- 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 4) Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
 - a) wybór programów nauczania wraz z podręcznikami i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć; stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczania w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy,
 - e) opracowanie kalendarza szkolnych imprez,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - g) wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 5) Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich regulują odrębne dokumenty.

§ 13

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły zaznajamia rodziców (ich przedstawicieli) z zadaniami dydaktyczno- wychowawczymi na dany rok szkolny na pierwszym zebraniu, które powinno się odbyć w pierwszym miesiącu nauki.
3. Wychowawcy klas na co najmniej trzech zebraniach w ciągu roku szkolnego przekazują rodzicom uczniów informację o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły.
5. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
7. Rodzice mają prawo:
 - 1) Poznać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) Zapoznać się z obowiązującymi dokumentami szkolnymi;
 - 3) Poznać wymagania edukacyjne, zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, reguły oceniania zachowania;
 - 4) Uzyskać informację o postępach w nauce swojego dziecka, jego zachowaniu, przyczynach ewentualnych trudności;
 - 5) Do porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 6) Udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
8. Obowiązki rodziców:
 - 1) Dopilnować formalności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
 - 2) Zadbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) Współpracować z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) Realizować zalecenia nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) Stwarzać atmosferę poszanowania szkoły i nauczycieli;
 - 6) Zapewnić właściwe warunki do nauki w domu;
 - 7) Naprawić lub zrekompensować szkody materialne celowo wyrządzone przez dziecko.
9. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się m.in. poprzez:



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

- 1) Spotkania trójki klasowej lub jej przedstawiciela z wychowawcą klasy;
 - 2) Indywidualne konsultacje dla rodziców;
 - 3) Spotkania rady rodziców lub jej przedstawiciela z dyrektorem szkoły, możliwość uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) Wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych;
 - 5) Spotkania z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.
10. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
- 1) Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
 - 2) Rodzice poprzez Trójki Klasowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy szkoły, jej pracowników organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 - 3) Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 15

Kompetencje organów szkoły

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole.

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora- nieobecnego dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
3. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
4. **Dyrektor:**
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



- 4) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, określa zakres obowiązków wicedyrektora;
- 5) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 7) Realizuje planu finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 8) Opracowuje arkusz organizacyjny;
- 9) Dbą o powierzone mienie, nadzoruje realizację zadań BHP;
- 10) Wydaje polecenia służbowe;
- 11) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) Nadzoruje awans zawodowy nauczycieli;
- 13) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustaw;
- 14) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację tego obowiązku poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 18) Reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 19) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 20) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 21) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 24) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rada Pedagogiczna:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły jako przewodniczącego pełni wicedyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej według rocznego harmonogramu zebrań lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego, rada pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem rady;
- 3) Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności i protokół, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
- 4) Informacje z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej i protokołów objęte są tajemnicą;
- 5) Rada Pedagogiczna: zatwierdza plan pracy szkoły;
- 6) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 8) Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;



- 9) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) Występuje z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 12) Opiniuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) Opiniuje projekt planu finansowego;
 - 14) Opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 15) Opiniuje wnioski dyrektora szkoły o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 16) Rada pedagogiczna opiniuje wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 17) Opiniuje wnioski o podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 18) Przygotowuje projekt i uchwalenie Statutu Szkoły lub jego zmian, opracowuje i uchwała Wewnętrzne Zasady Oceniania, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, współpracuje z Radą Rodziców w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 19) Podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców.;
 - 20) Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 21) Rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 22) Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 23) Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
6. Reprezentacją rodziców uczniów jest **Rada Rodziców**, która:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
 - a) kadencję rady rodziców;
 - b) tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
 - c) tryb podejmowania uchwał;
 - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
 - 2) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły.
 - 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
 - 5) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności placówki oświatowej,
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 7) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną: Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli;
 - 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 9) opiniuje projekty planu finansowego i planu pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) opiniuje propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



- 11) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
- 12) opiniuje formę ubezpieczenia uczniów.
- 13) na wniosek dyrektora szkoły dokonującego oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego opiniuje pracę nauczycieli.

7. Samorząd Uczniowski:

- 1) W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski szkoły, który ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego swojego Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Uchwala regulamin Samorządu Szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
- 3) Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) Organizuje życie szkolne, stwarzając możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 5) Reprezentują interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadmi przyjętymi w §56.
- 6) Przedstawiają Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - e) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród wszystkich nauczycieli
 - f) prawo wyboru przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów po wcześniejszym wybraniu przedstawicieli w wyborach klasowych;
 - g) prawo do wolnych weekendów oraz przerw świątecznych od prac domowych z przedmiotów, które są w tygodniowych planach zajęć dwa razy lub więcej,
- 7) Dyrektor Szkoły przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie i niezależnie w zakresie swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa, statutu Szkoły i wydanych na jego podstawie regulaminów.
9. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
10. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 9 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
11. W Szkole mogą funkcjonować związki zawodowe obejmujące swą działalnością nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 16

Współdziałanie organów szkoły

1. Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.



2. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do 20 września. Do 25 września kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi. Do końca września odbywa się wspólne spotkanie poszczególnych organów w celu przedstawienia swoich zamierzeń oraz ustalenie wspólnych zadań, a na zakończenie roku szkolnego spotkanie podsumowujące pracę,
3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły Podstawowej. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę,
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów lub informacji.

§ 17

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 4) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 5) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy;
- 2) Rzecznik Praw Ucznia lub wychowawca przedstawia sprawę nauczycielowi, którego dotyczą sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

3. Zasady rozstrzygania sporów:

- 1) między uczniami i nauczycielami rozstrzyga wychowawca klasy,
- 2) między uczniami, a wychowawcą rozstrzyga Dyrektor,
- 3) między uczniami a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna,
- 4) między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor,
- 5) między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor,

4. Sprawy sporne między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

Rozdział V Organizacja pracy szkoły



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

§ 18

Stanowiska kierownicze

1. W Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor
 - 2) kierownik świetlicy

§ 19

Organizacja zajęć

1. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w przedostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni wolnych.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W dniach, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek poinformowania rodziców uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 20

Arkusze organizacji Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora arkusz organizacji Szkoły, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz związek zawodowy działający w szkole jest przekazywany do organu prowadzącego do 21 kwietnia każdego roku .
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

Funkcjonowanie oddziałów klasowych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 w klasach I – III szkoły podstawowej. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa.



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

4. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 22

Rozkład zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w kl. IV-VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe w wymiarze przynajmniej 3 godz. tygodniowo.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi: pierwsza 5 minut, kolejne 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 15 minut. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas i układ przerw międzylekcyjnych.

§ 23

Podział na grupy

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Od klasy IV szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy :
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym.
 - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla



których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów

3. Na zajęciach z wychowania fizycznego dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. **Nauka religii** odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w oparciu o podstawę programową obowiązującą w nauczaniu religii. Uczęszczanie na lekcje religii jest nieobowiązkowe. Uczniowie w zajęciach religii uczęszczają na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów), w każdej chwili mogą zrezygnować z lekcji religii również na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii przypadającej na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy.
5. Oceny uzyskane przez uczniów z nauki religii podlegają wpisaniu do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne w części dotyczącej przedmiotów obowiązkowych.
6. Oceny z religii wliczane są do średniej ocen ucznia.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
8. Uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego przypadających na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy.
9. Na świadectwie ucznia zwolnionego na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego wpisuje się wyraz “zwolniony”/“zwolniona”.
10. W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównawcze, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
11. W wypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 24

Szkolne programy nauczania

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 1.
4. Dopuszczone do użytku w szkole, programy nauczania, o których mowa w ust. 1 stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Organizacja pracy szkoły wymaga, aby nauczyciel lub zespół nauczycieli wybrał program nauczania nie później niż do dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym wybrany program będzie realizowany.

§ 25

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się **świetlicę szkolną**.



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

2. Świetlica jest czynna od momentu przyjazdu pierwszej grupy uczniów do momentu wyjścia ostatniej grupy uczniów ze świetlicy szkolnej. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób na jednego nauczyciela.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie, których rodzice zgłoszą w formie pisemnej, dokładnie podając godziny pobytu dziecka w szkole. Na podstawie tych informacji Dyrektor szkoły ustala godziny pracy świetlicy. Uczniowie przebywający pod opieką świetlicy nie mogą jej opuszczać bez pisemnej zgody rodziców. Procedury zwalniania uczniów z zajęć regulują odrębne dokumenty.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkół i prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć szkół.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są również w ferie zimowe w miarę posiadanych środków.
6. Świetlica jest wyposażona w miarę możliwości finansowych Szkoły w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu opiekuńczo-wychowawczego.
7. Nauczyciele świetlicy przygotowują roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy oraz prowadzą obowiązującą w szkole dokumentację.
8. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);
 - 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 8) rozwijanie postaw patriotycznych;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie, radzenia sobie z negatywnymi emocjami;
9. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Za prawidłowy przebieg dożywiania odpowiada kierownik świetlicy. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor szkoły. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową.
10. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty zgodnie z cennikiem firmy cateringowej.
 - 4) Opłaty za posiłki uiszczą się poprzez konto szkoły.
11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określają odrębne dokumenty.

§ 26

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. 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 książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,



- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Biblioteka gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły, dokonuje ich ewidencji i opracowania bibliotecznego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury
 - 6) i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 7) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 8) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadzie:
 - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów
 - 2) popularyzowania literatury dla rodziców w zakresie wychowania,
 - 3) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych.
8. Rodzice:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły i Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z Radą Rodziców:
 - 1) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły,
 - 2) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki,
 - 3) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki.
10. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, podporządkowania, wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;



- 6) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 4) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z niej;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 6) organizowanie konkursów czytelnicznych;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 8) udostępnienie zasobów multimedialnych z wykorzystaniem komputera;
 - 9) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły we współpracy
 - 11) z wychowawcami klas i nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 12) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki i sprawozdań z tych planów;
 - 13) współpraca z biblioteką gminną i pedagogiczną,
12. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane do tygodniowego rozkład zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów także przed i po lekcjach.
13. Lokal biblioteki:
 - 1) składa się z wypożyczalni i miejsca wydzielonego na czytelnię;
 - 2) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne;
 - 3) biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania (wypożyczania);
 - 4) posiada stanowiska komputerowe
14. Szczegółowy zakres działania biblioteki określa regulamin.

§ 27

Opieka medyczna

Szkoła zapewnia pomieszczenia dla prowadzenia podstawowej opieki medycznej. Zasady opieki medycznej regulują odrębne przepisy.

§ 28

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w pkt. 6, warunki współpracy, która polega w szczególności na :
 - 1) Tworzeniu grup n-li i specjalistów zainteresowanych wzajemnym doskonaleniem
 - 2) Organizowanie szkoleń i spotkań tematycznych
 8. Do zadań poradni oraz innych instytucji na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży należy realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, może być również w formie:



- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. 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.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 19. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
 20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych i innych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 23. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana 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 wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 24. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które



są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym
 - 2) indywidualnie z uczniem.
25. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
26. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w odpowiednio zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
27. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Opinia zawiera w szczególności:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
28. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
29. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego.
30. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
31. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem,
32. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
34. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
35. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i



uzdolnienia.

36. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
37. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
38. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
39. Formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej może być przeniesienie ucznia do klasy równoległej, ze względu na umożliwienie uczniowi harmonijnego rozwoju psychofizycznego. Przeniesienie odbywa się na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców ucznia oraz za zgodą Dyrektora szkoły.
40. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
41. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach tej pomocy informuje się rodziców w sposób przyjęty przez szkołę.
43. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły lub placówki na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
44. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
45. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.



46. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
47. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
48. Wniosek zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.
49. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
50. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
51. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
52. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
53. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
54. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
55. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki



i metod pracy.

- 4) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
 - 5) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.
56. Szkoła zapewnia uczniowi niepełnosprawnemu:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
57. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.
58. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
59. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
- 9) W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne-w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 10) IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
- 11) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 12) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo
 - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 13) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym, jako osobą koordynującą organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
- 14) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 15) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 16) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 17) Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniają w szczególności:
- 18) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 19) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 20) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym,



- 21) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 22) Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - a) wielospecjalistycznych ocen,
 - b) programu.
- 23) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
- 24) Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - b) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - c) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 25) Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 24 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - b) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - c) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz z niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi oraz w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. Klasy integracyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.



§ 30

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Jednym z zadań szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo – społecznym a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników jest doradztwo zawodowe.
2. Działania w ramach doradztwa zawodowego powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadre pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Cele Doradztwa Zawodowego w szkole:
 - 1) Udzielanie uczniom wsparcia w planowaniu własnej ścieżki edukacyjnej i trafnego wyboru zawodu oraz inspirowanie do tworzenia długofalowych planów życiowych.
 - 2) Kształtowanie aktywnej postawy życiowej.
 - 3) Kształtowanie umiejętności samopoznania i samooceny.
 - 4) Rozwijanie kompetencji społecznych.
 - 5) Kształtowanie umiejętności wyszukiwania informacji o systemie edukacji i o rynku pracy.
 - 6) Wspieranie rodziców w odkrywaniu potencjału dzieci.
4. Zadania koordynatora i osób odpowiedzialnych za realizację Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego na lekcjach wychowawczych, przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz poza szkołą.
 - 2) Odpowiedzialnymi za realizację WSDZ są dyrektor szkoły, doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy - Podział zadań wg. kompetencji, wiedzy, doświadczenia i umiejętności w zakresie orientacji zawodowej.
 - 3) Nauczyciel bibliotekarz – gromadzi aktualne publikacje, udostępnia literaturę psychologiczną, pedagogiczną, popularyzuje informatory i ulotki na temat oferty edukacyjnej, wskazuje źródła informacji edukacyjno – zawodowej.
 - 4) Nauczyciel informatyk i doradca zawodowy - koordynuje logowanie uczniów klas VIII do EPED-u (elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych). Wdraża uczniów do poszukiwania informacji w sieci.
 - 5) Nauczyciel WOS-u prezentuje treści dotyczące pracy i przedsiębiorczości, omawia potrzeby człowieka i sposoby ich zaspokojenia, przyczyny i skutki bezrobocia, dokumenty aplikacyjne.
 - 6) Nauczyciel języka polskiego - uczy prawidłowego przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, np. CV, listu motywacyjnego.
 - 7) Nauczyciel biologii prezentuje zawody medyczne, przyrodnicze. Omawiając anatomię i choroby człowieka, zwraca uwagę na przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania poszczególnych zawodów.
 - 8) Pedagodzy szkolni/ wychowawcy, wdrażają uczniów do pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu kompetencji społecznych, autoprezentacji, metod radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
 - 9) Wychowawcy na godzinach wychowawczych – poświęconych realizacji tematyki zawodoznawczej – pogłębiają kompetencje interpersonalne uczniów, prowadzą ćwiczenia integrujące grupę, rozwijające samowiedzę itp.; organizują spotkania z przedstawicielami różnych zawodów z udziałem rodziców; uczestniczą w wycieczkach zawodoznawczych; wspierają uczniów w procesie decyzyjnym.
 - 10) Pozostali nauczyciele uczący różnych przedmiotów - podejmują działania w korelacji z WSDZ.



5. Inne osoby wspomagające działania doradcze szkoły.
Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze przedsiębiorczości, wychowania, doradztwa i orientacji zawodowej.
6. Treści i programy z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem działań WSDZ oraz odrębnymi dokumentami.

§ 31

Organizacja i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole

1. W szkole decyzją Rady Pedagogicznej powoływany jest Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Miejscem organizacji działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Młynarach.
3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Wolontariuszem może zostać każdy, kto chce służyć innym: uczniowie, nauczyciele, rodzice.
5. Warunkiem przystąpienia do klubu jest podpisanie Zobowiązania Wolontariusza.
6. Członkiem klubu jest uczeń szkoły podstawowej, respektujący zasady klubu.
7. Działalność klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Zadania Dyrektora szkoły:
 - 1) Formalne powołanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - 2) Wytypowanie lub współdecydowanie razem z Radą Pedagogiczną o wyborze opiekuna – koordynatora klubu.
 - 3) Dbanie o formalną stronę działalności koła razem z opiekunem – kwestie związane z porozumieniami, wyjściami poza szkołę, ubezpieczeniami, współpracą z innymi instytucjami itp.
 - 4) Aktywny udział w pracach lub podsumowaniach pracy szkolnego wolontariatu.
9. Zadania opiekuna:
 - 1) Zainicjowanie pierwszego spotkania klubu, a wcześniej współtworzenie jego regulaminu i programu wspólnie z nauczycielami i uczniami.
 - 2) Rekrutacja wolontariuszy do klubu na terenie szkoły.
 - 3) Organizacja warsztatów doskonalących dla wolontariuszy.
 - 4) Dbalność o motywację i zaangażowanie uczniów w wolontariat.
 - 5) Podsumowanie wolontariatu wspólnie z uczniami.
 - 6) Pozyskiwanie sojuszników zewnętrznych, organizacji, w których szkolni wolontariusze mogą wykonywać swoje działania.
 - 7) Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości.
 - 8) Stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy.
 - 9) Przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy.
10. Zadania uczniów:
 - 1) Współtworzenie programu szkolnego klubu wolontariatu.
 - 2) Aktywny udział w pracach szkolnego klubu wolontariatu.
 - 3) Dokumentowanie i upowszechnianie wśród rówieśników rezultatów pracy klubu.
 - 4) Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
 - 5) Wywiązywanie się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań i systematyczne uczestniczenie w



pracy klubu.

- 6) Promowanie idei wolontariatu, bycie przykładem dla innych.
- 7) Przestrzeganie zasad zawartych w Karcie Wolontariusza oraz w Regulaminie klubu

11. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Co najmniej raz na rok zostanie zorganizowane spotkanie nagradzające – podsumowujące, na którym spotykają się wszyscy wolontariusze wraz z opiekunem w celu przypomnienia misji wolontariatu, celów i zasad działania oraz nagrodzenia za działalność wolontariacką.
- 2) Formy nagradzania:
 - wyrażenie uznania słownego,
 - pochwała na forum szkoły,
 - wręczenie listów pochwalnych i dyplomów,
 - nagrody książkowe.

12. Rezygnacja z pracy w wolontariacie

- 1) Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.
- 2) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu.

13. Rozwiązanie szkolnego klubu wolontariatu

- 1) Szkolny Klub Wolontariatu może zostać rozwiązany decyzją dyrektora.
- 2) Rada Pedagogiczna może zwrócić się do dyrekcji szkoły z wnioskiem o rozwiązanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania i plan Szkolnego Klubu Wolontariatu zawarte są w odrębnym dokumencie.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Szkoła może zatrudnić logopedę i psychologa.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników i obsługi sporządza Dyrektor Szkoły.
5. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 33

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. W ramach etatu nauczyciel może prowadzić dodatkowe zajęcia pozalekcyjne
2. **Do obowiązków nauczyciela należy:**
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,



- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbać o poprawność językową uczniów,
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) poinformować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen z prowadzonych zajęć edukacyjnych; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 17) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 20) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 21) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 22) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 23) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

§ 34

Organizacja pracy pedagoga

1. Zakres czynności pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;



- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 9) udzielanie rodzicom porad w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorem sądowym oraz policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszone;
- 12) popularyzacja wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu psychologii rozwojowej dzieci;
- 13) rozpoznawanie środowisk zagrożonych patologią społeczną oraz prowadzenie ewidencji uczniów z tych środowisk.

2. Zakres czynności pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Zakres obowiązków psychologa szkolnego:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 35

Obowiązki wychowawcy

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej



skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.

2. W przypadku zmian organizacyjnych lub uzasadnionych okoliczności, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę dla danego oddziału przed końcem etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, i innymi placówkami i instytucjami oświatowymi i naukowymi.
 - 6) organizować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, którzy tego potrzebują
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 12) powiadamiać pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na 4 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych),
 - 14) uczestniczyć w zebraniach rodziców.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej)
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego.

§ 36

Obowiązki wicedyrektora

1. Wicedyrektor:

- 1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
- 3) Przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli.
- 4) Wnosi do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar.
- 5) Opracowuje materiały analityczne dotyczące oceny efektów kształcenia i wychowania



- 6) Wyznacza zastępstwa i prowadzi ich ewidencje.
- 7) Wyznacza i kontroluje dyżury międzylekcyjne.
- 8) Prowadzi dokumentację dotyczącą pracy nauczycieli.
- 9) Kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen.
- 10) Koordynuje organizację imprez i wycieczek szkolnych.
- 11) Prowadzi obserwacje zajęć lekcyjnych i innych zajęć zgodnie z planem obserwacji.
- 12) Organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ośmioklasisty i gimnazjalnego.
- 13) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) plan pracy szkoły i sprawozdanie z jego realizacji,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) plan nadzoru pedagogicznego,
 - d) analiza wyników kształcenia i wychowania,
 - e) plan zajęć pozalekcyjnych,
 - f) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 14) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
- 15) Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy zakres czynności opracowany przez dyrektora, co potwierdza podpisem.

§ 37

1. Kierownik świetlicy:

- 1) Stanowisko Kierownika świetlicy powierza i odwołuje z niego Dyrektor,
- 2) Szczegółowy zakres kompetencji Kierownika świetlicy określa Dyrektor, powierzając to stanowisko. Do zakresu działania Kierownika świetlicy należy między innymi:
 - a) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
 - b) odpowiedzialność za organizację bezpiecznej pracy powierzonych mu wychowawców świetlicy;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - d) realizowanie planu nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy- nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, obserwowanie prowadzonych zajęć;
 - e) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy – zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
 - f) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok szkolny;
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonego w świetlicy;
 - h) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a także spraw dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
 - i) koordynowanie działań związanych z działalnością stołówki szkolnej;

§ 38

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownikami niepedagogicznymi w szkole są:
 - b) Główny księgowy;
 - c) Księgowy;
 - d) Sekretarz szkoły;
 - e) Woźny
 - f) Konserwator;
 - g) Sprzątaczk.



3. Do zadań sekretarza należy w szczególności organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.
4. Zadania wszystkich pracowników określa przydzielony do poszczególnych stanowisk zakres czynności.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 39 Zasady rekrutacji uczniów

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej :

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu na pisemny wniosek rodzica, postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
3. Kryteria w ust.2 mają jednakową wartość.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2 składa się dyrektorowi szkoły w okresie przewidzianym w regulaminie rekrutacji.
5. Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji uczniów do oddziałów szkoły podstawowej .

§ 40 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w niniejszym statucie,



- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do weekendów, świąt oraz ferii zimowych wolnych od prac domowych z przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
 - 7) równego traktowania, bez względu na rasę, narodowość i wyznawaną religię;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań, innych form działalności pozalekcyjnej,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących światopoglądu i religii o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 11) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 12) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
 - 13) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 15) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 16) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z WZO,
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 18) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 19) uczestniczenia w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 20) organizowania poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców imprezy klasowe i szkolne,
 - 21) uzyskania rzetelnej informacji o programach i treściach nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz o obowiązujących podręcznikach,
 - 22) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymywania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 23) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie)
 - 24) w przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do nauczyciela wychowawcy, Dyrektora Szkoły albo innego organu Szkoły, niezależnie od innych środków ochrony swoich praw, zagwarantowanych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 - b) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
 - c) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - d) nauczyciel wychowawca, Dyrektor Szkoły albo inny organ Szkoły powinien rozpatrzyć skargę ucznia, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek stać na straży przestrzegania praw ucznia oraz zapobiegać i usuwać skutki naruszeń jego praw.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) przepisów porządkowych
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie dwóch tygodni od powrotu



do szkoły,

- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego,
 - 9) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka,
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 12) właściwego zachowywania się w miejscach publicznych (np. ulica, autobus, kino, teatr),
 - 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 14) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - 15) godnie reprezentować szkołę
 - 16) kulturalnego zachowania w sprawach spornych o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
 - 17) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym, a także rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane normy zachowania
 - 18) Uczeń zobowiązany jest wypełniać ustalenia dotyczące stroju szkolnego zawarte w Regulaminie wizerunku ucznia szkoły:
 - a. strój codzienny – schludny, czysty i zadbane,
 - b. strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódniczka lub spodnie) obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę, jeżeli ich charakter tego wymaga a także podczas egzaminów.
 - c. strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego, ustalony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu, a także papierosów, alkoholu i środków odurzających,
 - 2) opuszczania szkoły podczas przerw lekcyjnych, a także po zakończonych lekcjach w przypadku uczniów dojeżdżających;
 - 3) palenia tytoniu i picia alkoholu oraz przyjmowania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią oraz przychodzenia do szkoły pod wpływem wszelakich środków.
4. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
6. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom,



- 4) nagrody rzeczowe i finansowe,
- 5) wpis do „Kroniki Szkoły”;
- 6) wpisanie pochwały i punktów dodatnich do uwag w dzienniku elektronicznym zgodnie z odrębnym dokumentem.
- 7) stypendium dyrektora dla uczniów z wysoką średnią na półrocze od klasy V i koniec roku szkolnego od klasy IV.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców oraz przyznawane w miarę posiadanych środków.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
10. Uczeń może zostać ukarany, ale kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności, godności i dobra osobistego ucznia.
11. Uczeń może zostać ukarany za :
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz Regulaminu zachowania ucznia,
 - 2) uchybienie obowiązkom:
 - 3) drastyczne naruszenie zasad współżycia społecznego.
12. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 2) upomnienie przez dyrektora,
 - 3) upomnienie przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
 - 7) wpisanie uwag ujemnych w dzienniku elektronicznym;
 - 8) rozmowa wychowawcza w obecności wezwanych do szkoły rodziców;
 - 9) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły
 - 10) w przypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa lub znaczącej szkody powiadomienie odpowiednich instytucji (Policja, Sąd Rodzinny itp..)
12. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o karze.
13. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia, a kara przeniesienia do równoległej klasy ustalana jest w porozumieniu z nimi.
14. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. Przepis ust. 14 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.



16. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach gdy uczeń:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów.

Rozdział VIII

Przepisy porządkowe

§ 41

W związku z tym, że szkoła jest miejscem pracy wprowadza się następujące przepisy porządkowe, które zawarte są również w odrębnych dokumentach dotyczących oceniania zachowania uczniów Szkoły :

1. Każdego ucznia Szkoły obowiązuje dyscyplina dotycząca punktualnego przychodzenia do szkoły, wzorowa frekwencja i usprawiedliwienie nieobecności zgodnie z trybem ustalonym przez wychowawcę,
2. Uczeń obowiązany jest pozostawić okrycie wierzchnie w szatni oraz przebrać buty na obuwiu tekstylne na jasnej podeszwie,
3. Uczniowi nie wolno indywidualnie opuszczać szkoły bez uzyskania zgody nauczyciela dyżurnego, wychowawcy lub dyrektora szkoły i na podstawie pisemnej prośby i zgody rodziców,
4. Uczeń obowiązany jest do wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, na papierze lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
6. Nieusprawiedliwienie w ciągu jednego miesiąca co najmniej 50% nieobecności traktuje się jako niespełnienie obowiązku szkolnego,
7. Uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
8. Uczeń powinien systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
9. Na korytarzu podczas lekcji obowiązuje cisza, zabrania się biegania po korytarzu i klatkach schodowych,
10. Ogłoszenia – po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły – należy wywieszać na tablicach informacyjnych w wyznaczonych miejscach,
11. W pracowniach i salach lekcyjnych uczniowie mogą przebywać tylko podczas trwania zajęć i w obecności nauczyciela,
12. Uczniowie są odpowiedzialni za utrzymanie porządku w klasie to znaczy: ustawiają krzesła przy stolikach, usuwają z podłogi papiery, myją tablicę, wszystkie zauważone uszkodzenia sprzętu dyżurni uczniowie zgłaszają nauczycielowi, wychowawcy lub opiekunowi klasy,
13. Za uszkodzony rozmyślnie sprzęt szkolny odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

14. W czasie przerwy uczniowie opuszczają salę i wychodzą na korytarz lub w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych na boisko,
15. Przenoszenie sprzętu z sali do sali jest zabronione bez zgody dyrektora szkoły lub opiekuna pracowni,
16. Imprezy organizowane przez wychowawcę, klasę, samorząd uczniowski powinny zyskać aprobatę dyrektora szkoły,
17. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
18. Używanie mimo zakazu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje wpisanie punktów wynikających z punktowego regulaminu oceniania zachowania, a jeśli po zwróceniu uwagi nauczyciela lub innego pracownika szkoły i to nie skutkuje, przekazanie tego urządzenia do „depozytu” – urządzenie odbiera rodzic lub opiekun prawny,
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) przedmioty (w tym telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny) przyniesione przez ucznia,
 - 2) ozdoby przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób,
 - 3) spory między uczniami powstałe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów (rozstrzygają je zainteresowani rodzice).
20. Na terenie szkoły nie wolno uczniom ani osobom postronnym nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody Dyrektora Szkoły. Naruszenie wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
21. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, co regulują odrębne dokumenty.
22. W Szkole Podstawowej w Młynarach obowiązują procedury dotyczące sytuacji kryzysowych zawarte w odrębnym dokumencie.

Rozdział IX

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów w SP w Młynarach

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761).

[Rozdział 3a: art. 44a – art. 44zr – ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych

Rozdział 3b: art. 44zs – 44zz – sprawdzian, egzamin gimnazjalny i egzamin maturalny oraz egzamin potwierdzający klasyfikacje w zawodzie].

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761) obowiązuje od dnia 1 września 2017 r. [Rozdział 2 - Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki].

3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 2019 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 26.02.2019 r. Poz. 372).



4. **Rozporządzenie MEN** z dn. 20.03.2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 [Dz. U. z dn. 20.03.2020, poz. 493]

§ 42

Cele oceniania

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, które opisują zasady, tryb i procedury oceniania.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - a) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - b) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) udzielanie uczniowi informacji o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Diagnozie podlegają uczniowie zgodnie ze Szkolnym Systemem Badania Osiągnięć Edukacyjnych, który jest corocznie uaktualniany.

§ 43

Cechy oceniania

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

1. systematycznie i na bieżąco;
2. wieloaspektowo i w różnorodnych formach;
3. w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
4. jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie.

§ 44

Sposób informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasadach i kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania;
 - 5) Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w sprawozdaniach z zebrań z rodzicami.
2. Rodzice i uczniowie mają możliwość zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Przedmiotowymi Zasadami Oceniania oraz regulaminem oceny zachowania na stronie internetowej szkoły www.zs.mlynary.edu.pl oraz w bibliotece szkolnej.

§ 45

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń



- zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki lub oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

Zasady oceniania uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 - 3) w kl. I-III uczniowie otrzymują oceny bieżące, a ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Śródroczną ocenę opisową umieszcza się w dzienniku elektroniczny, dopuszczona jest ocena w wersji papierowej przekazana rodzicom. Roczna ocena opisowa umieszczona jest w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe po zeskanowaniu są przekazywane uczniowi. Zeskanowane prace klasowe przechowywane są w formie plików w formacie pdf.
5. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
9. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z



zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 47

Ustalanie ocen

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca klasy.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
3. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń może uzyskać po ustaleniu formy i terminu z nauczycielem przedmiotu czy wychowawcą.

§ 48

Zasady oceniania z zajęć w-f, plastyka, muzyka, technika, religia, etyka

1. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Jeśli lekcje, z których uczeń został zwolniony, przypadają na pierwszą i ostatnią godzinę lekcyjną, uczeń na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców i zgody dyrektora Szkoły nie musi w nich uczestniczyć.
5. Wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych regulują odrębne dokumenty.
6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 49

Wymagania na poszczególne oceny

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych są ocenami cyfrowymi.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz oceny bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:



stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe) określające poziom wiadomości i umiejętności uczenia ze zrealizowanej części programu nauczania – dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+,-) w ocenianiu bieżącym,
- 2) klasyfikacyjne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, które nie mogą być ustalone poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen bieżących. W klasyfikacji rocznej brana jest pod uwagę ocena z I śródrocza.
- 3) **Oceny bieżące posiadają wagę, którą ustalają nauczyciele przedmiotowi (dla jednego przedmiotu takie same) i umieszczają w przedmiotowych zasadach oceniania.**

§ 50

Ogólne kryteria stopni szkolnych

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

- 1) Ocena **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne zadania, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
 - podejmuje działania z własnej inicjatywy wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- 2) Ocena **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocena **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocena **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocena **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
- 6) Ocena **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,



- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Ogólne kryteria oceniania w kl. I-III wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
- 3. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są, zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 51

Bieżące ocenianie

Oceny bieżące wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 52

Formy oceniania

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia zarówno w klasach I-III jak i w klasach IV-VIII szkoły podstawowej nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wymienione w PZO.
2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Rodzaje prac pisemnych:
 - 1) kartkówka z maksymalnie 3 ostatnich lekcji – czas trwania do 15 minut, bez zapowiedzi;
 - 2) praca klasowa (sprawdzian) obejmujący kilka tematów lub określoną partię materiału - czas trwania według specyfikacji przedmiotu zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w e-dzienniku.
 - 3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. dyktanda);
4. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) W ciągu tygodnia mogą odbyć się w jednej klasie co najwyżej dwie w klasach IV-VI, a w klasach VII-VIII - trzy prace klasowe /sprawdziany w danej klasie i tylko jedna danego dnia.
 - 2) W klasach ósmym tydzień przed Egzaminem Ósmoklasisty nie przeprowadza się prac klasowych z innych przedmiotów niż egzaminacyjne.
 - 3) W klasach I sprawdziany nie odbywają się, jest to okres adaptacyjny i uczniowie oceniani są na podstawie innych form aktywności zawartych szczegółowo w PZO.
 - 4) W klasach II-III odbywają się sprawdziany po bloku tematycznym oraz śródroczne i roczne.
 - 5) Sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia.
 - 6) W razie nieprzebrnięcia przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy, szkolnego rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły.
 - 7) W przypadku nieprzystąpienia do planowanej pracy klasowej z powodu nieobecności uczniów ma obowiązek wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela. Jeśli uczeń w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły nie zgłosi się do nauczyciela celem ustalenia formy i terminu zaliczenia i następnie nie podejmie do napisania sprawdzianu/ pracy klasowej otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności termin będzie dostosowany indywidualnie.
 - 8) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w porozumieniu z nauczycielem, w uzgodnionym terminie, nie później niż w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania.
 - 9) Jeśli praca klasowa lub jej poprawa zapowiedziana przez nauczyciela nie odbyła się z powodu



nieobecności nauczyciela, to po powrocie do szkoły nauczyciel, analizując ilość prac klasowych w klasie, zapowiada nowy termin.

§53

Częstotliwość oceniania i progi procentowe

1. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
3. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
4. W czasie prac klasowych/ sprawdzianów uczeń uzyskuje punkty, które przeliczane są na procenty, a te określają odpowiedni stopień wg kryteriów:

PRACE KLASOWE	
OCENA	PROGI PROCENTOWE
celująca	100% - 95%
bardzo dobra	94% - 88%
dobra	87% - 70%
dostateczna	69% - 50%
dopuszczająca	49% - 30%
niedostateczna	29% - 0%

5. Uczeń może poprawić oceny:
 - 1) Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, w terminie ustalonym z nauczycielem .
 - 2) Nauczyciel przeprowadza jedną poprawę w ustalonym z klasą terminie.
 - 3) Uczeń poprawia ocenę raz. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest niższa bądź taka sama od uzyskanej w pierwszym terminie nie zostaje wpisana do dziennika, jeśli natomiast jest lepsza to jest zmieniona w dzienniku.
 - 4) W przypadku niepojawienia się ucznia w dwóch wyznaczonych przez nauczyciela terminach, bez usprawiedliwienia, ocena pozostaje niezmienną.

§ 54

Nieprzygotowanie

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
 - 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni);
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji. Ilość nieprzygotowań powinna być proporcjonalna do ilości zajęć przedmiotu w tygodniu.

§ 55



Ocena zachowania ucznia

1. **Ocenę zachowania** ustala wychowawca klasy, na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w regulaminie oceny zachowania.
2. Wychowawca, ustalając śródroczną (roczną) ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale.

§ 56

Skala ocen z zachowania

1. Ocena zachowania wyrażona jest wg następującej skali:

Zachowanie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 57

Zakres oceny z zachowania

Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2. respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

§ 58

Obszary oceny z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ogólne obszary oceniania zachowania w kl. I-III są zgodne z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego, cechuje



- go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie;
- 3) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jego dobre imię i opinię.
4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:
- 1) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
 - 2) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - 3) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
 - 4) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - 5) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą;
 - 6) rozwija swoje zainteresowania.
5. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną, a ponadto:
- 1) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny;
 - 2) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli obowiązków;
 - 3) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego;
6. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie:
- 1) dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, wykazuje jednak pewne skłonności do lekceważenia niektórych zasad,
 - 2) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
7. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły np.:
- 1) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - 2) zachowuje się niekulturalnie, stosuje wulgarne słownictwo, kłamię,
 - 3) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
8. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który popełnił poniższe wykroczenia w szkole i poza nią:
- 1) rażąco lekceważy zasady zawarte w statucie szkoły,
 - 2) ma agresywny stosunek do innych, swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym,
 - 3) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; kradnie,
 - 4) ma dużo nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 5) często, mimo upomnień utrudnia prowadzenie lekcji,
 - 6) pali papierosy, pije alkohol lub używa środka odurzającego, bądź je rozprowadza,
 - 7) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
 - 8) nie wykazuje chęci poprawy.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny z zachowania zawarte są w Regulaminie oceny zachowania.
12. W przypadku naruszenia procedury dokonywania oceny zachowania zawartej w Statucie Szkoły uczeń lub jego rodzic mają prawo złożenia odwołania do Dyrektora Szkoły.
13. W kl. I-III ocena zachowania odbywa się według poziomów:



- 1) poziom wysoki
 - 2) poziom podstawowy
 - 3) poziom minimalny
 - 4) poziom niewystarczający
- Szczegółowe kryteria na poszczególne poziomy znajdują się w PZO.

§ 59

Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o ocenach

1. **Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych** udziela rodzicom/ prawnym opiekunom wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia, wskazany przez dyrektora Szkoły.
2. Powiadomianie rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) informacje przekazywane w dzienniku elektronicznym
 - 2) zebrania ogólne z rodzicami (stacjonarnie lub online)
 - 3) konsultacje indywidualne z rodzicami (stacjonarnie lub online)
 - 4) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych w przypadku braku innego kontaktu z rodzicem
 - 5) kontakt telefoniczny.
3. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli następuje sytuacja potrzeby kontaktu z rodzicem, a rodzic nie zgłasza się do szkoły w czasie zebrań śródrocznych proszony jest telefonicznie o kontakt z wychowawcą. W sytuacji, gdy ponownie rodzic się nie zgłasza do szkoły, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła taką informację na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazują:
 - 1) uczniom nauczyciele na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, odnotowując przewidywaną ocenę w dzienniku lekcyjnym
 - 2) rodzicom/prawnym opiekunom wychowawcy na ogólnych zebraniach klasowych, a w przypadku nieobecności rodziców /prawnych opiekunów na zebraniu podczas indywidualnych konsultacji, bądź przesyłając im pisemne zawiadomienie.

§ 60

Klasyfikacja uczniów

1. Ustala się jedno śródroczne **klasyfikowanie uczniów**. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza: I - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, a II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym śródroczu.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów



i umiejętności ucznia w nauce i zachowaniu.

4. Klasyfikowanie w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym (klasyfikowanie śródroczne) lub rocznym (klasyfikowanie roczne) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klas I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Klasyfikowanie śródroczne od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym (klasyfikowanie śródroczne) lub rocznym (klasyfikowanie roczne) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych.
10. Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych lub został zwolniony z tych zajęć, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, z wyłączeniem uczniów klasy VIII szkoły podstawowej
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 10 i 11 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
13. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Nauczyciel wystawiający uczniowi ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną oraz wychowawca wystawiający ocenę naganną zachowania zobowiązany jest podać uzasadnienie poparte udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji.
15. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, wprowadzonych do szkolnego planu nauczania i będących zajęciami obowiązkowymi, nie mają wpływu na promocję i ukończenie szkoły, ale są liczone do średniej ocen.
16. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
19. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
21. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
22. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 3. uczeń kończy szkołę .
 - 2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 61

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
3. Za przewidywaną ocenę roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85%
 - 2) dopuszczalne nieusprawiedliwienie dwóch godzin nieobecności na zajęciach w roku,



- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - 6) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wnioski o podwyższenie oceny lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),
 - 7) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
 9. Sprawdzenie obejmuje: 1) formę pisemną, 2) formę ustną, 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki i zajęć z informatyki, mogą to być również zadania praktyczne, 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 10. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 11. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
 12. Poprawa oceny rocznej lub końcowej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 13. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
 14. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
 15. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 62

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
2. Rodzic/prawny opiekun ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - 3) uczeń respektował zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
6. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
8. W rozmowie wyjaśniającej biorą udział: uczeń, rodzic/prawny opiekun, Rzecznik Praw Ucznia, przedstawiciel rady pedagogicznej lub pedagog w celu zaprezentowania swoich racji.



9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca odnotowuje informacje o zmianie lub braku zmiany oceny w dzienniku elektronicznym i uzasadnienie.
10. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 63

Postępowanie w przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku 1 i 2 zastrzeżenia zgłasza się od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 7b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - d) termin egzaminu poprawkowego,
 - e) imię i nazwisko ucznia
 - f) zadania sprawdzające,
 - g) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną
12. Do protokołu dołącza się 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.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 64

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może on być niesklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym decyduje Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów złożoną do Dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informowani są uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie).
7. W szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej, egzamin klasyfikacyjny może odbyć się w innym terminie.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza daną klasę.
9. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany/ niesklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 65

Komisja na egzaminie klasyfikacyjnym

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 4) W charakterze obserwatorów w egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć rodzice ucznia/prawni opiekunowie.
2. Egzamin składa się z pisemnej części i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń (zadań) praktycznych.



3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych
 - imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia
 - zadania egzaminacyjne; zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m i 44n(Ustawa o systemie oświaty).
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 66

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłoszoną do dyrektora szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych
 - imiona i nazwiska n-eli wchodzących w skład komisji
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - imię i nazwisko ucznia



- zadania egzaminacyjne; zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. 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.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 14.
 14. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

Egzamin ósmoklasisty

1. Przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany
 - 1) w terminie głównym: w kwietniu lub maju
 - 2) w terminie dodatkowym: w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego (angielskiego, niemieckiego) i z przedmiotu do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia).
4. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III..
6. 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 ust. 3 pkt 3 – po 90 minut.
7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
8. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
9. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i



leków koniecznych ze względu na chorobę.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
11. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.
13. Zwolnienie, o którym mowa w ust.11 jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
15. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
16. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia lub ze słuchaczem.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
19. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty egzaminu ósmoklasisty zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
21. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział X **Bezpieczeństwo**



§ 68

1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych placówkach oświatowych
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki pobytu w szkole w bezpiecznym, chroniącym przed przemocą, uzależnieniami środowisku. Chroni przed demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Dokonuje się to poprzez:
 - 1) Zapewnienie uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) Zapewnienie opieki nauczyciela podczas całego pobytu w szkole. Podczas zajęć w szkole i poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) Zapewnienie opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek. Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie wycieczek;
 - 4) Sprawdzanie miejsca, w którym odbywają się zajęcia pod względem BHP, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub bezzwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły;
 - 5) Organizowanie natychmiastowej pomocy medycznej w razie wypadku;
 - 6) Kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 7) Pełnienie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 8) Przestrzeganie regulaminów poszczególnych pomieszczeń (sali gimnastycznej, komputerowej, biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki) oraz boisk sportowych;
 - 9) Organizowanie dla uczniów spotkań z pracownikami Policji, Służby Zdrowia;
 - 10) Współpracę z Policją;
 - 11) Wyznaczenie i oznakowanie w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych oraz organizowanie próbnych alarmów i ewakuacji;
 - 12) Realizowanie działań profilaktycznych zawartych w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły;
 - 13) Ograniczenie wstępu na teren budynku i dziedzińca szkolnego osobom postronnym;
 - 14) Objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny);
 - 15) Wyposażenie wyznaczonych miejsc na terenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy;
 - 16) Okresowe szkolenia wszystkich pracowników szkoły z zakresu BHP i pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 17) Bieżącą analizą wypadków uczniowskich i podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 18) W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, sala chemiczna, fizyczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;

Rozdział Xa

Nauczanie zdalne

§ 68a

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;



2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 60-67 Statutu;

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,

g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 68b

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dzienniki elektroniczne;

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;



- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 68c

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 68d

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 68e

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:



- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 68f

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 68g

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 69

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.



Szkoła Podstawowa

im. Stefana Żeromskiego w Młynarach

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 70

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



ZAŁĄCZNIKI do statutu:

1. Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Młynarach.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
3. Punktowy system oceny zachowania w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Młynarach
4. Regulamin wizerunku ucznia szkoły
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
6. Regulamin Rady Rodziców
7. Regulamin Świetlicy Szkolnej
8. Regulamin Biblioteki Szkolnej
9. Procedury zwalniania uczniów z zajęć.
10. Regulamin Rady Pedagogicznej
11. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
12. Programy Szkolnego Doradztwa Zawodowego
13. Szkolny System Badania Osiągnięć
14. Regulamin realizowania projektów
15. Ceremoniał Szkolny w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Młynarach
16. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu
17. Regulamin sali gimnastycznej
18. Regulamin pracowni komputerowej
19. Regulamin pracowni chemicznej
20. Regulamin stołówki szkolnej
21. Regulamin rekrutacji uczniów