

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20

IM. STEFANA BATOREGO

W POZNANIU

**Podstawy prawne:**

- 1.** Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2.** Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3.** Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn. zm.)
- 4.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
- 5.** Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
- 6.** Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- 7.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
- 8.** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
- 9.** Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
- 10.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
- 11.** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
- 12.** Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).

**Tekst statutu zatwierdzono w dniu 30 listopada 2017r.  
Przestaje obowiązywać Statut z dnia 25 lutego 2016r.**

Za Radę Pedagogiczną

DYREKTOR SZKOŁY  
**mgr Beata Lewicka-Plączek**

## SPIS TREŚCI:

### Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 20 .....	5
--	---

### Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.....	8
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	10
Rozdział 4. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .....	14
Rozdział 5. Indywidualny obowiązek przygotowania przedszkolnego oraz nauczanie indywidualne .....	16
Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	17
Rozdział 7. Pomoc materialna uczniom .....	18

### Dział III Organy szkoły

Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje .....	18
Dyrektor Szkoły .....	18
Rada Pedagogiczna .....	20
Samorząd Uczniowski.....	20
Rada Rodziców.....	21
Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami.....	21

### Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1. Organizacja nauczania .....	22
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	23
Zasady podziału na grupy .....	23
Organizacja nauczania religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie .....	24
Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego .....	24
Rozdział 2. Organizacja opieki i wychowania.....	24
Współpraca z rodzicami .....	25
Świetlica szkolna .....	25
Stołówka szkolna .....	27
Rozdział 3. Organizacja szkoły .....	27
Organizacja nauczania w szkole .....	27
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	27
Praktyki studenckie .....	28
Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.....	28
Zespoły nauczycielskie .....	29

### Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	29
--	----

Zadania nauczycieli .....	29
Zadania wychowawców klas .....	30
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	31
Wicedyrektor.....	33
Kierownik świetlicy.....	34
Pracownicy samorządowi.....	34

## **Dział VI Wewnętrzny system oceniania**

Cele oceniania .....	35
Zasady oceniania.....	35
Indywidualne ocenianie.....	38
Ocenianie w nauczaniu zintegrowanym.....	38
Ocenianie w ocenianiu przedmiotowym.....	39
Ocenianie zachowania.....	42
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	45
Egzaminy .....	46
Promowanie .....	49

## **Dział VII Uczniowie szkoły**

Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	49
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów .....	50
Rozdział 3. Nagrody i kary .....	52
Rozdział 4. Warunki bezpiecznego pobytu w szkole.....	53

## **Dział VIII Wolontariat w Szkole .....**

### **Dział IX Doradztwo zawodowe .....**

### **Dział X Ceremoniał szkolny .....**

### **Dział XI Przepisy końcowe i przejściowe .....**

## **DZIAŁ I**

### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 20 im. Stefana Batorego**

§ 1.1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Batorego w Poznaniu, Osiedle Rzeczypospolitej 44.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Batorego – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
7. Roczne przygotowanie przedszkolne obowiązuje dzieci w oddziale przedszkolnym.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych Szkoły Podstawowej.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 20, im. Stefana Batorego;
  - 2) pieczęć : Miasto Poznań Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Batorego;
  - 3) stemple okrągłe:
    - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
    - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania Szkoły.**

§ 2.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska w celu tworzenia optymalnych warunków realizowania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywizacji uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Szkołą.
3. Szkoła stwarza optymalne warunki rozwoju ucznia, bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia przez:
- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia klasy lub Szkoły;
  - 2) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 3) umożliwienie rocznego przygotowania przedszkolnego do nauki w Szkole;
  - 4) zapewnienie wykształconej i odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej;
  - 5) wzbogacanie warsztatu nauczyciela w niezbędne pomoce dydaktyczne;
  - 6) zapewnienie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, a w miarę możliwości – medycznej;
  - 7) wychowywanie uczniów poprzez aktywne uczestnictwo w kulturze, kształtowanie nawyku prawidłowego zachowania w teatrze, kinie, na koncercie, w muzeum itp.;
  - 8) kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami, z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi;
  - 9) umożliwienie korzystania z bogatych zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;
  - 11) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i przerw z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku (korytarze) i na zewnątrz (teren Szkoły);
  - 12) zapewnienie opieki podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy);
  - 13) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zadania zespołów nauczycielskich są omówione w §30.
5. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do jego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
6. Szkoła może organizować oddziały:
- 1) integracyjne z dziećmi posiadającymi różne niepełnosprawności z wyjątkiem poważnych deficytów ruchowych;

- 2) sportowe;
  - 3) terapeutyczne dla uczniów wykazujących zaburzenia, które wymagają indywidualizacji nauczania i stałej pomocy specjalistycznej;
  - 4) wyrównawcze dla uczniów, u których występują rozległe braki w opanowaniu treści obowiązkowych przedmiotów nauczania;
  - 5) specjalne;
  - 6) przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i możliwości placówki poprzez:
- 1) wprowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
  - 2) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych oraz środowiskowych;
  - 3) organizowanie nieodpłatnych i płatnych zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) indywidualizację nauczania, w tym według Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
  - 5) nauczanie indywidualne w domu dziecka, któremu aktualne warunki zdrowia uniemożliwiają pobieranie nauki w Szkole;
  - 6) prowadzenie zindywidualizowanych zajęć wspomagających rozwój dziecka.
8. Szkoła współorganizuje pomoc uczniom w sytuacjach zaistniałych z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych:
- 1) udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych funduszy;
  - 2) dofinansowuje wycieczki klasowe;
  - 3) udziela zapomóg pieniężnych na odzież i wyposażenie szkolne uczniów;
  - 4) współpracuje w tym zakresie z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 5) zapewnia uczniom higieniczne warunki do spożywania posiłków w stołówce: śniadań i obiadów.
9. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.\
10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości światopoglądowej przez:
- 1) naukę religii rzymsko-katolickiej;
  - 2) zajęcia z etyki.
10. Na terenie Szkoły mogą działać różnego typu organizacje, stowarzyszenia, które w swej działalności statutowej jako podstawę założyły pracę wychowawczą z dziećmi i młodzieżą.
11. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej Szkoły i działalności innych organizacji.
12. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Plan spotkań ogólnych i indywidualnych przedstawiany jest rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
13. Rodzice mają prawo do:
- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole w danej klasie i oddziale przedszkolnym;

- 2) porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 3) zapoznania się z prawem szkolnym, w tym ze Statutem Szkoły, wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 5) złożenia deklaracji o uczęszczaniu/ nieuczęszczaniu dziecka na lekcje: religii i etyki oraz na zajęcia dodatkowe;
  - 6) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej – wyrażenia zgody na badania dziecka oraz decydowania o przekazaniu opinii Szkole;
  - 7) rzetelnej informacji na temat wykorzystania funduszu pochodzącego z dobrowolnych składek;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
  - 9) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna.
14. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
  - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
  - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowanie z pielęgniarką szkolną;
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły.**

§ 3.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.



3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnianie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

4. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

§ 4.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół złożony z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, a następnie Rada Rodziców uchwała go w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom na zebraniach.

5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów ucznia;
- 3) realizację na godzinie wychowawczej tematyki związanej z profilaktyką;
- 4) uczestnictwo w projektach i programach zdrowotnych;
- 5) promocję zdrowia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) działania opiekuńcze wychowawcy klasy.

§ 6.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) rozmowy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 2) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa;

- 3) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę, nauczycieli;
  - 4) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
  - 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, w miarę możliwości finansowych Szkoły.
3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów;
  - 6) indywidualizację procesu nauczania.
4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 6) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym, Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

§ 7.1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole ;

- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną 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;
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) psycholog szkolny,
    - c) logopeda.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania psychologiczno- pedagogiczne, których celem jest, w przypadku:
- 1) dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
  - 2) uczniów Szkoły - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy, służącą rozpoznaniu trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego oraz proponują formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Propozycję przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.

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

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku. Zarówno zgodę, jak i rezygnację z zajęć przekazuje w formie pisemnej wychowawcy klasy lub szkolnemu specjalście.

§ 8. 1. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli uczących o jej treści;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli uczących;
- 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 4) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 6) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno– pedagogicznej i postępach ucznia;
- 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;

- 5) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy;
  - 6) komunikowanie rodzicom postępów ucznia, oraz jego frekwencji na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 7) prowadzenia dziennika zajęć dodatkowych, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej;
  - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze społeczno-emocjonalnej;
  - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
  - 12) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły.
3. Zadania i obowiązki psychologa i pedagoga szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb (w tym zajęć indywidualnych i grupowych);
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problematyką opieki i wychowania.
4. Zadania i obowiązki logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, indywidualnych ewentualnie w grupach do czterech osób;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

§ 9.1. Nauczanie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w:

- 1) oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 4) zajęcia specjalistyczne wynikające z zaleceń Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie realizację nauczania według Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego
- 1) Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”;
  - 2) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
  - 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
  - 4) pracę zespołu koordynuje wychowawca ucznia, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi zgodnie z przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela,
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 6) rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny;
  - 7) Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
  - 8) rodzice ucznia otrzymują, kopię wielospecjalistycznych ocen i programów.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek rodziców zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, lub asystenta nauczyciela, lub pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
7. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w pkt.6, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Szkole.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

## **Rozdział 5**

### **Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne.**

- § 10. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
  3. Zajęcia nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki.
  5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
  7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.-
  8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia – wydzielone miejsce w dzienniku elektronicznym.
  10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
  12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
  13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.



## **Rozdział 6**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.**

§ 11.1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi, wyższymi od przeciętnych uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń, na każdym etapie edukacyjnym może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Indywidualny tok nauki realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w Szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.
17. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc materialna uczniom.**

§ 12.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie w miarę możliwości pomocy materialnej:

- 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, fundacji, sponsorów.
2. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna udzielana uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.

## **DZIAŁ III**

### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje.**

§ 13. Organami szkoły są:

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

§ 14. Każdy z wymienionych organów w § 13. działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 15.1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością placówki. Ponoś odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły:

- 1) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów;
- 2) monitoruje codzienną pracę Szkoły, opracowuje i wdraża zasady kontroli wewnętrznej;
- 3) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły i przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) racjonalnie planuje i właściwie organizuje pracę, zgodnie z potrzebami uczniów i całego środowiska szkolnego, z zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny;
- 5) jako przewodniczący kieruje pracą Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący Szkołę;
- 6) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowuje ich wysiłki na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- 7) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) ocenia poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz pracę wszystkich pracowników;
- 9) zapewnia nauczycielom warunki do odbywania stażu związanego z awansem zawodowym;
- 10) powierza funkcje kierownicze w Szkole;
- 11) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu;
- 12) tworzy zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej i określa ich zadania;
- 13) zaspokaja kulturalne i zdrowotne potrzeby uczniów w ramach programowej działalności Szkoły, tworzy właściwą atmosferę pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 14) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należyte warunki higieniczno-sanitarne, bezpieczeństwo i opiekę na jej terenie oraz w czasie innych zajęć organizowanych poza Szkołą;
- 15) kieruje pracowników na badania okresowe i sanitarne oraz zapewnia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) odpowiada za majątek szkoły i prawidłowe powierzenie podległym pracownikom odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe;
- 17) prowadzi dokumentację szkolną;

- 18) prowadzi gospodarkę finansową Szkoły;
- 19) prowadzi sprawy kadrowe;
- 20) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 21) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 22) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 23) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 24) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczne w sytuacjach występowania w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$  mierzonych o godzinie 21. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji oraz promocji uczniów;
- 2) podejmuje uchwały dotyczące Statutu Szkoły oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 3) zatwierdza regulaminy szkolne;
- 4) zatwierdza plan pracy Szkoły, w tym innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 5) opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników;
- 6) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) opiniuje przydział godzin dydaktycznych i czynności dodatkowych dla nauczycieli;
- 8) opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) opiniuje kandydatury wicedyrektora i kierownika świetlicy;
- 10) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły na początku roku kalendarzowego;
- 11) spotyka się na posiedzeniach planowych (według planu pracy Szkoły na dany rok szkolny) lub nadzwyczajnych zwołanych w trybie pilnym;
- 12) szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski jest przedstawicielem wszystkich uczniów Szkoły i posiada następujące kompetencje:

- 1) uczestniczy w tworzeniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły i jest współodpowiedzialny za jego realizację;
- 2) współdziała z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły w realizacji swoich planów;
- 3) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4) ustala Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego, a każdego roku jest zatwierdzany i podpisany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego; wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się aneksami zatwierdzonymi na zebraniach Samorządu Uczniowskiego. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. To gremium, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wyłonionych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Posiada następujące kompetencje:
- 1) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 3) opiniowanie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 6) prowadzenie działań w celu pozyskania środków finansowych wspierających budżet Szkoły;
  - 7) Rada Rodziców spotyka się według ustalonego planu lub na zebraniach zwołanych w trybie pilnym;
  - 8) szczegółowe kompetencje i obowiązki Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Zasady współpracy poszczególnych organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów:
- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
  - 2) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły;

- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji, wychowania, opieki, organizacji pracy Szkoły, organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
7. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy uczniów i rodziców ze Szkołą;
  - 2) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
  - 3) dążenie do identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań.
8. Żaden z organów nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
  - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować z pedagogiem, psychologiem, przewodniczącym Rady Rodziców;
  - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Szkoły kompetencje do rozpatrzenia sporów ma organ prowadzący Szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Szkoły;
  - 5) Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

## **Dział IV**

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

#### **Rozdział 1. Organizacja nauczania.**

- § 16.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia religii, etyki;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) Szkoła może prowadzić inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września

wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale ustalona jest zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:

- 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
- 2) realizacja podstawy programowej odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, rozkład i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) pobyt uczniów w oddziale jest nieodpłatny;
- 4) dla dzieci z oddziału przedszkolnego są realizowane zajęcia dodatkowe.

§ 17. Zasady podziału na grupy:

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i zajęciach komputerowych/informatyce oraz na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i zajęciach komputerowych/informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz w klasach integracyjnych. Na zajęciach komputerowych/informatyce w pracowni każdy uczeń pracuje przy swoim komputerze.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 – 26 uczniów, w przypadku zbyt małych grup (poniżej 5 dziewcząt lub chłopców) zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.

5. Zajęcia języka angielskiego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach międzyoddziałowych o różnym stopniu zaawansowania umiejętności językowych uczniów.

6. W klasach I – III oraz w oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się podziału na grupy.

§ 20.1. Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.

- 1) udział ucznia w zajęciach religii, etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 2) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji i wlicza się je do średniej ocen;
- 3) w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki przebywa od opieki nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

2. Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.

- 1) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;
- 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
- 3) zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia;
- 4) w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, rodzice ucznia zapewniają dziecku opiekę na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 18. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja opieki i wychowania**

§ 19. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wykonywaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:



- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w:-
- a) pokonywaniu trudności charakterystycznych dla danego okresu rozwojowego przez edukację na temat specyfiki rozwoju poznawczego, emocjonalno-społecznego i fizycznego dziecka,
  - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
- a) zachęcanie do współpracy na rzecz integracji środowiska szkolnego,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej, losowej,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

#### § 20. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką 1 nauczyciela, nie powinna przekraczać 25.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowanego do Dyrektora Szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
  - 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 8) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 3) gier i zabaw rozwijających;
  - 4) zajęć sportowych.
11. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Programem profilaktyczno-wychowawczym i planem pracy Szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym.
12. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III. Pozostali są przyjmowani po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.
18. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
20. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy w tym, zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 21. Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie żywności i żywienia w stołówce szkolnej mają być podawane dania pełnowartościowe i urozmaicone.
2. Na terenie Szkoły może działać punkt małej gastronomii – wymagane jest, aby sklepik szkolny prowadzony był zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Zdrowia w sprawie grup spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży.

## Rozdział 3

## **Organizacja szkoły.**

§ 22.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym dla dzieci 5, 6-letnich 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W klasach I-III wyjątkiem są zajęcia języka obcego, wychowania fizycznego, informatyka oraz religia/etyka realizowane w stałych godzinach, wyznaczonych w planie lekcji.

§ 23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę;

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24.1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna jest integralnym elementem działalności Szkoły.

2. Innowacja pedagogiczna nie wymaga zgłoszenia kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu. Nauczyciel zainteresowany wprowadzeniem innowacji przedstawia własny program autorski Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje przyjęcie programu do realizacji w określonym oddziale, nauczyciel po zrealizowaniu innowacji przedstawia Radzie Pedagogicznej osiągnięte wyniki, dokonuje ewaluacji.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie.

5. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

6. Eksperyment pedagogiczny przeprowadzany jest pod opieką jednostki naukowej i może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Przeprowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra do spraw oświaty i wychowania, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców oraz wniosku złożonego do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie tego eksperymentu.

§ 25.1. Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Batorego w Poznaniu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 26.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.

4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji w wypożyczalni i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

5. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
- 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania;
- 4) prowadzi dziennik biblioteki;
- 5) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki;

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

7. W bibliotece szkolnej są gromadzone i wypożyczane darmowe podręczniki, których ewidencją zajmują się nauczyciele bibliotekarze. Warunki korzystania z darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

8. Przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej odbywa się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.

§ 27. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) zwiększenia skuteczności działania;

- 3) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 4) doskonalenia pracy zespołowej;
  - 5) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 6) opracowania harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - 7) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
  - 8) doskonalenia umiejętności indywidualnych i zespołowych;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
  - 12) analizy osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
  - 13) doboru podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia.
2. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe, lub inne zespoły problemowe:
- 1) w skład zespołów wchodzi nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności, wychowawcy;
  - 2) nauczyciele współpracują dla uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz sposobów ich realizacji, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wyboru podręczników;
  - 3) zespoły mogą organizować wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli odbywających staże;
  - 4) w ramach pracy zespołów opracowywane są plany pracy Szkoły, kryteria oceniania, regulaminy i inne dokumenty szkolne;
  - 5) zespoły mogą opiniować przygotowane w Szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
  - 6) pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły planu pracy w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.
5. Przewodniczący przedstawiają radzie pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z prac zespołów.
6. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
7. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

## **Dział V**

### **Pracownicy Szkoły.**

#### **Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

##### § 28. 1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

- 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki:

- a) nauczyciel Szkoły planuje swoją pracę w formie pisemnej:
    - nauczyciel przedmiotu – w formie planu dydaktycznego,
    - nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy – w formie planu wychowawczego klasy,
    - nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej, nauczyciel bibliotekarz, psycholog, pedagog, lider zespołu nauczycielskiego – w formie rocznego planu pracy,
    - nauczyciel oddziału przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej – w formie rocznego planu pracy;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów przy uwzględnieniu ich możliwości;
  - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawartymi w opiniach i orzeczeniach);
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i warsztatu pracy oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Zadania nauczycieli w oddziale przedszkolnym:
- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
4. Zadania nauczycieli wspomagających:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5. Każdy nowo przyjęty pracownik zostaje wprowadzony w zakres obowiązków, wstępnie przeszkolony pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego pracownika.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków, co potwierdzają podpisem, a dokumenty te są w teczkach osobowych.
7. Szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa określa „Regulamin Porządkowy”, „Regulamin dyżurów”. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 29.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny (w klasach I-III oraz w klasach IV-VI).

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
- 2) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami a dorosłymi;
- 3) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynacja działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w organizacji odpowiednich form tej pomocy na terenie Szkoły oraz informacji o działalności tego typu placówek pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły.

6. Wychowawca przekazuje rodzicom wszelkie informacje dotyczące spraw organizacyjnych i programowych Szkoły:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) przez podanie komunikatu do dzienniczka ucznia, w dzienniku elektronicznym.

7. Na zakończenie semestru (roku szkolnego) wychowawca wystawia oceny za zachowanie uczniów, konsultując się uprzednio z nauczycielami uczącymi w klasie oraz uczniami swojej

klasy wychowawczej. Po zebraniu opinii wystawia ocenę. Ocenę tej nie można zmienić trybem administracyjnym.

8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 30.1 Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach I-III (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
- 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania - agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 8) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie Szkoły;
- 9) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie



zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 31.1. Dyrektor kieruje Szkołą przy współudziale wicedyrektora, którego powołuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, a w szczególności:

1) wspólnie z Dyrektorem pełni nadzór pedagogiczny;

- 2) nadzoruje układanie planu pracy Szkoły;
- 3) sprawuje bezpośredni nadzór nad zajęciami dydaktycznymi i opieką metodyczną nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad określonymi poziomami klas;
- 5) przygotowuje projekt przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych nauczycieli; sprawuje nadzór nad ułożeniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz planu dyżurów nauczycielskich;
- 6) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej;
- 7) szczegółowe kompetencje zawarte są w zakresie obowiązków.

§ 32.1 . Kierownik świetlicy w szczególności:

- 1) kieruje pracą wychowawców świetlicy, ustala plan pracy na rok szkolny, czuwa nad jego realizacją, ustala godziny pracy wychowawców świetlicy;
- 2) prowadzi kontrolę dokumentacji świetlicy;
- 3) konsultuje godziny pracy wychowawców świetlicy z wicedyrektorem;
- 4) współpracuje z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami dzieci uczęszczającymi do świetlicy;
- 5) odpowiada za zorganizowanie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w świetlicy szkolnej.

§ 33.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

3. Każdy nowo przyjęty pracownik zostaje wprowadzony w zakres obowiązków, wstępnie przeszkolony pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego pracownika.

4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków, co potwierdzają podpisem, a dokumenty te są w teczkach osobowych. Sprawy pracownicze reguluje „Regulamin pracy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **Dział VI**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania.**

§ 34.1. Cele oceniania – ogólne:

- 1) wspieranie ucznia w rozwoju osobowościowym;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 3) gromadzenie i przekazywanie informacji o osiągnięciach szkolnych ucznia, specjalnych uzdolnieniach oraz trudnościach i sposobach ich pokonywania;
  - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 5) diagnozowanie procesu nauczania w celu doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.
2. Cele oceniania – szczegółowe:

- 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) pomoc uczniowi w wyborze wartości pożądanых społecznie;
- 3) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu uzdolnień;
- 4) zachęcanie ucznia do wysiłku umysłowego, samokontroli i samooceny;
- 5) planowanie działań dydaktyczno – wychowawczych odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 35. Zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) zachowanie ucznia;

ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 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.

4. W ocenianiu nauczyciele stosują zasady:

1) jawności:

- a) nauczyciel informuje na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o kryteriach i sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a także o kryteriach oceny zachowania,
- b) uzyskane oceny są dostępne uczniowi i tylko za jego zgodą przedstawiane na forum klasy,
- c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;

2) systematyczności:

- a) nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, z różnych form aktywności,
- b) ustala się minimum ocen w semestrze - przy tygodniowym wymiarze:

1 godzina	3 oceny cząstkowe
2 godziny	4 oceny cząstkowe
3 godziny	5 ocen cząstkowych
4 godziny	5 ocen cząstkowych
5 godzin	6 ocen cząstkowych
6 godzin	7 ocen cząstkowych

3) obiektywności:

- a) uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły,
- b) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia w różnych formach z uwzględnieniem samooceny;

4) różnicowania wymagań:

- a) w przypadku uczniów z opiniami przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczące obniżenia wymagań i deficytów rozwojowych oraz możliwości ucznia,
- b) w przypadku uczniów z orzeczeniem po potrzebie kształcenia specjalnego przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia wytyczne zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

5) różnorodności metod sprawdzania: nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;

6) higieny umysłowej ucznia:

- a) nauczyciel przedmiotu ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania,
- b) o pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej,
- c) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- d) nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego;

- 7) wzmocnienia pozytywnego: nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłki ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości;
- 8) zasada wyrównywania szans:
- a) uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych,
  - b) uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - c) uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do napisania jej w późniejszym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 9) klasyfikowania: klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy w ciągu roku szkolnego (ocena śródroczna i roczna);
- 10) nagradzania i karania według Statutu Szkoły;
- 11) komunikowania:
- a) ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny,
  - b) pisemny komentarz pod pracą ucznia,
  - c) informacja w dzienniczku ucznia, w dzienniku elektronicznym,
  - d) rozmowy indywidualne z rodzicami,
  - e) pisemne poinformowanie przez nauczyciela przedmiotu na miesiąc przed końcem klasyfikacją śródroczną i roczną o zagrożeniu oceną niedostateczną, a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o ocenach śródrocznych i rocznych,
  - f) podpis rodzica w dzienniczku ucznia lub odebranie wiadomości w dzienniku elektronicznym potwierdzające uzyskanie informacji o ocenie śródrocznej bądź rocznej, a w razie braku podpisu, listowna informacja wychowawcy klasy;
- 12) indywidualizacji:
- a) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - b) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

§ 36. Indywidualne wymagania programowe i system oceniania dla dzieci z deficytami rozwojowymi:

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii i orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Tryb postępowania nauczyciela w wyżej wymienionych przypadkach:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi zobowiązany jest do zapoznania się z opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostępnymi u pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcą ucznia ustala wskazania odnośnie wymagań edukacyjnych oraz sposobu oceniania danego ucznia;
  - 3) w przypadku dzieci upośledzonych w stopniu lekkim wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel specjalista w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
4. W oddziale ogólnodostępnym oraz klasach integracyjnych śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 37. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (poza ocenami z religii i etyki, co określają odrębne przepisy). Ocenianie bieżące może mieć formę opisową oraz inne formy przyjęte przez nauczyciela.

1. Ocena opisowa ma charakter wspierający, zachęcający do pracy, informujący o postępach edukacyjnych.

1) ocena opisowa bieżąca i klasyfikacyjna:

- a) uwzględnia możliwości ucznia,
- b) wskazuje wkład pracy, wysiłek ucznia i zaangażowanie,
- c) dotyczy wiedzy i konkretnych umiejętności,
- d) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- e) zachęca ucznia do samodzielności i samooceny.

2. Rejestr umiejętności i wiedzy określa podstawa programowa dla I etapu edukacyjnego.

3. W przypadku dziecka z obniżoną sprawnością intelektualną, stwierdzoną przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną, nauczyciel zobowiązany jest do obniżenia wymagań stosownie do możliwości dziecka zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

4. W przypadku dziecka ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (deficyty rozwojowe) należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości percepcyjnych dziecka, biorąc pod uwagę zalecenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

5. Postępy uczniów nauczyciele będą sprawdzali stosując następujące formy:

- 1) wypowiedzi ustne dostosowane do możliwości dziecka;
- 2) prace pisemne uwzględniające możliwości dziecka;
- 3) karty pracy;

- 4) wystawki prac uczniów;
  - 5) obserwacje pracy dziecka;
  - 6) analizę wytworów pracy dziecka (zeszyt, ćwiczenia, rysunki i inne);
  - 7) rozmowy z dzieckiem;
  - 8) komentarze pisemne pod pracami ucznia (umowne symbole graficzne).
6. Informacje o rozwoju i postępach dziecka nauczyciele gromadzą systematycznie w ciągu całego cyklu nauczania stosując:
- 1) teczki prac uczniów;
  - 2) karty kontrolne;
  - 3) informacje w dzienniczku ucznia;
  - 4) rejestrację umiejętności w dziennikach lekcyjnych.
7. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania rodzicom informacji o rozwoju i postępach dziecka poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
  - 3) zebrania z rodzicami według ogólnoszkolnego terminarza;
  - 4) udostępnianie rodzicom do wglądu kart pracy, kart kontrolnych dziecka, wytworów pracy dziecka;
  - 5) bieżącą pisemną informację w zeszytach lub dzienniczku ucznia.

§ 38. 1. Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych według skali:

	<b>Ocena słowna</b>	<b>Ocena cyfrowa</b>	<b>Skrót</b>	
	celujący	6	cel	
	bardzo dobry	5	bdb	
	dobry	4	db	
	dostateczny	3	dst	
	dopuszczający	2	dop	
Przy stopni dopuszcza się plusów.	niedostateczny	1	ndst	zapisywaniu bieżących stosowanie

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

3. Obszary oceniania to:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie i posługiwanie się tekstem pisanym i słowem mówionym;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) aktywność ucznia, kultura przekazywania wiadomości.

4. Nauczyciel formułując oceny, opiera się na następujących kryteriach:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 5. Formy oceniania:
  - 1) oceny bieżące (częstkowe) – za odpowiedzi ustne, pisemne, formy praktyczne, aktywność, zadania domowe, przygotowanie do lekcji;
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne;
  - 3) oceny klasyfikacyjne roczne.
- 6. Ocenianie bieżące:
  - 1) oceny bieżące (częstkowe) wyrażane są w skali 1 – 6 z plusami, co rozszerza skalę ocen do 10;
  - 2) dopuszcza się stosowanie punktów;
  - 3) przeliczenie punktów na oceny dokonuje się następująco:

100%	6	celujący
97% - 99%	5+	bardzo dobry +
91% - 96%	5	bardzo dobry
85% - 90%	4+	dobry +
75% - 84%	4	dobry
69% - 74%	3+	dostateczny +
51% - 68%	3	dostateczny



45% - 50%	2+	dopuszczający+
31% - 44%	2	dopuszczający
25% - 30%	1+	niedostateczny +
< 30%	1	niedostateczny

7. W klasach czwartych miesiąc wrzesień jest „okresem ochronnym” – nauczyciele wprowadzają ocenianie (dokładnie komentując osiągnięcia uczniów) jednak bez ocen niedostatecznych.

8. Reguły oceniania bieżącego:

- 1) uczeń musi napisać wszystkie sprawdziany (prace klasowe);
- 2) w przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest do napisania pracy w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 3) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu;
- 4) ocenę z poprawy nauczyciel sumuje z oceną wcześniej uzyskaną, wyciąga średnią arytmetyczną z dwóch ocen, wstawia do dziennika w miejsce oceny poprawianej (z komentarzem poprawa oceny na przykład: z 1 na 3);
- 5) poprawiona praca jest oceniana w pełnej skali ocen;
- 6) jeśli uczeń nie stawia się na poprawę w wyznaczonym terminie – oznacza to rezygnację z możliwości poprawy;
- 7) za aktywność na zajęciach uczeń otrzymuje plusy, a za niedociągnięcia (w tym braki zadań domowych) minusy. Trzy plusy równają się ocenie bardzo dobrej, 5 plusów ocenie celującej, a trzy minusy ocenie niedostatecznej;
- 8) kartkówka, trwająca do 15 min., z materiału trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana (jest równoznaczna z odpowiedzią ustną) i ocena nie podlega poprawie,
- 9) nauczyciel oddaje prace pisemne w ciągu 14 dni;
- 10) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie należy przeprowadzać prac klasowych;
- 11) uczeń może być zwolniony z odpowiedzi lub kartkówki, jeśli nie mógł przygotować się z ważnego powodu (np. poprzedniego dnia reprezentował szkołę). Zwolnienie nie dotyczy prac zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

11. Nauczyciel przedmiotu wystawiając oceny cząstkowe i semestralne, kieruje się zasadami ogólnymi, powyższymi ustaleniami oraz przedmiotowym systemem oceniania. Nie przewiduje się innych warunków uzyskania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

12. W Szkole obowiązują następujące wagi ocen:
- 1) sprawdziany, testy, prace klasowe – waga 3;
  - 2) kartkówki, odpowiedź, zadanie domowe długoterminowe - waga 2;
  - 3) zadanie domowe, aktywność, praca na lekcji, dyktando – waga 1.
13. Obliczanie średniej ważonej:
- 1) pomnożyć poszczególne oceny cząstkowe przez ich wagę („+” traktujemy jako 0,5);
  - 2) dodać otrzymane iloczyny;
  - 3) podzielić sumę przez sumę wag.
14. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.

<b>ŚREDNIA WAŻONA</b>	<b>OCENA</b>	<b>STOPIEŃ</b>
od 5,50	celujący	6
od 4,75	bardzo dobry	5
od 3,75	dobry	4
od 2,75	dostateczny	3
od 1,75	dopuszczający	2
poniżej 1,75	niedostateczny	1

15. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną średnich śródrocznych.

§ 39. Ocenianie 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 i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zachowanie uczniów ocenia się dwa razy w roku szkolnym i o wynikach wychowawca klasy informuje rodziców:
  - 1) w styczniu – na wywiadówce (klasyfikacja śródroczna);
  - 2) w czerwcu – klasyfikacja roczna.
7. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne przygotowanie do zajęć,
    - b) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
    - c) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności,
    - d) posiadanie dzienniczka do dyspozycji nauczycieli,
    - e) przestrzeganie regulaminów szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, w stołówce, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
    - b) umiejętność współzycia w zespole,
    - c) dbałość o higienę własną i otoczenia,
    - d) dbałość o mienie szkolne;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) prezentacja swoich umiejętności w szkole i poza nią,
    - b) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
    - c) udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej (właściwa postawa wobec wulgaryzmów);
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
    - b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie);
  - 5) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
    - a) kultura zachowania na lekcji,
    - b) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
    - c) właściwe zachowanie podczas wycieczek;
    - 6) okazywanie szacunku innym osobom:
      - a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
      - b) poszanowanie dla gości w Szkole,
      - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej).
8. Procedura wystawiania ocen zachowania uczniów klas IV – VIII:
  - 1) ocena z zachowania wystawiana jest przez wychowawcę klasy;
  - 2) śródroczna i roczna ocena zachowania stanowi wypadkową:
    - a) oceny nauczycieli poszczególnych przedmiotów (załącznik arkusz zbiorczy zachowania),
    - b) samooceny uczniów,

- c) oceny koleżeńskiej,
  - d) oceny wynikającej z indywidualnej karty zachowania w powiązaniu z kryteriami poszczególnych ocen z zachowania;
- 3) podczas listopadowych i kwietniowych zebrań wychowawca informuje rodziców o liczbie i treści uwag oraz pochwał;
  - 4) wychowawca informuje ucznia o proponowanej ocenie przez wpisanie jej do dzienniczka i podpisanie;
  - 5) wychowawca klasy ma obowiązek sprawdzenia podpisu rodziców pod oceną, a w razie braku informuje rodziców listownie lub przez dziennik elektroniczny przed omówieniem z Dyrektorem Szkoły wyników klasyfikacji klasy;
  - 6) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów ustępu 9.
9. Tryb odwoławczy:
- 1) uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się od proponowanej oceny zachowania,
    - a) odwołanie winno mieć formę pisemną i wskazywać konkretne uchybienia formalne,
    - b) termin odwołania do 3 roboczych od uzyskania informacji.
  - 2) skład komisji w przypadku odwołania się od proponowanej oceny zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 4) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 6) Rada Pedagogiczna zatwierdza ustalone przez komisję oceny na posiedzeniu klasyfikacyjnym a zatwierdzona ocena nie ulega zmianie;
  - 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 8) W przypadku, gdy w czasie po posiedzeniu Rady klasyfikacyjnej uczeń dokona rażącego złamania prawa szkolnego Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu ew. zmiany oceny z zachowania.
10. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 40. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Ocenę semestralną (śródroczną i roczną) wystawia nauczyciel przedmiotu (wyjątkowo w razie nagłej choroby nauczyciela wychowawca klasy):
  - 1) ocena semestralna jest wystawiana wg kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania w skali 1 – 6, bez plusów, z uwzględnieniem wagi ocen cząstkowych;
  - 2) minimalna liczba ocen cząstkowych jest określona zależnie od tygodniowej liczby godzin przedmiotu zgodnie z zasadą systematyczności;
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawiera § 41 punkt 4.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne wg skali stopni szkolnych w § 38 punkt 1.
3. Procedura informowania rodziców o klasyfikacji:
  - 1) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych;
  - 2) nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy informują rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów dokonując wpisu w dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym;
  - 3) wychowawca ma obowiązek sprawdzić podpisy rodziców pod informacją o przewidywanych ocenach przed omówieniem klasyfikacji z Dyrektorem Szkoły;
  - 4) w przypadku długotrwałej choroby ucznia obowiązek przekazania oceny śródrocznej (rocznej) spoczywa na wychowawcy klasy;
  - 5) w przypadku choroby nauczyciela przedmiotu obowiązek informowania rodziców o ocenie śródrocznej (rocznej) należy do wychowawcy.
4. Jeżeli obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się dla danej klasy w jednym semestrze roku szkolnego, to ocena klasyfikacyjna uzyskana w I lub II semestrze staje się oceną roczną wpisywaną na świadectwie.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny wymieniony w § 41 punkt 3.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41. 1. Egzaminy:

- 1) począwszy od klasy czwartej, także w klasie programowo najwyższej w Szkole uczeń, który w wyniku rocznej, semestralnej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach;

2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku kiedy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej samej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);

5) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia komputerowe/informatyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych:

a) zadania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji,

b) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- termin egzaminu,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną

c) do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,

d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę,

f) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 42 punkt 7.

g) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Sprawdzian z powodu oceny wystawionej niezgodnie z prawem:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły zarządza przeprowadzenie sprawdzianu;
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza:
    - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
    - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 2.1);
  - 4) termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 9) przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również:

- a) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki,
  - b) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą,
  - c) tych przypadkach egzamin przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 7) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin;
  - 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice dziecka - w charakterze obserwatorów;
  - 9) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
  - 10) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji;
  - 11) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
    - c) termin egzaminu,
    - d) zadania egzaminacyjne,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia; zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 13) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Egzamin sprawdzający:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia oceny z przedmiotu w terminie do trzech dni roboczych od uzyskaniu informacji o klasyfikacji;
  - 2) Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu do posiedzenia Rady klasyfikacyjnej;
  - 3) Dyrektor Szkoły ustala skład komisji;



- 4) z egzaminu sporządza się protokół;
- 5) uczeń otrzymuje informację o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej bezpośrednio po egzaminie (ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej).

§ 42. Promowanie uczniów:

1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
  - 1) promowanie poza normalnym trybem, o którym mowa wyżej, odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez zamieszczenie klauzuli „*Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... promowany poza normalnym trybem do klasy.....*”.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień za wyniki w nauce i postawę etyczną ustala Rada Pedagogiczna Szkoły.

## **Dział VII**

### **Uczniowie Szkoły.**

#### **Rozdział 1. Obowiązek szkolny.**

§ 43.1. Obwód Szkoły jest wyznaczony przez organ prowadzący.

2. Dziecko w wieku określonym przez ustawodawcę jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Rekrutacja uczniów do oddziału przedszkolnego oraz klas I odbywa się według zasad zawartych w „Regulaminie rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych oraz klas I Szkoły Podstawowej nr 20 im. Stefana Batorego”.
5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej na życzenie rodziców lub decyzją organu nadzorującego pracę Szkoły.

§ 44.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny:

- 1) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 3) do wniosku dołącza się opinię, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza oddziałem przedszkolnym, poza Szkołą. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, w oddziale przedszkolnym oraz w Szkole Podstawowej.

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów.**

§ 45.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
  - 5) uczestniczenia w lekcjach religii / etyki;
  - 6) rozwijania zdolności, talentów, zainteresowań;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce lub w opanowaniu materiału (zespoły wyrównawcze);
  - 9) korzystania z bezpłatnych podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych w obecności nauczyciela;
  - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 13) szukania pomocy u innych pedagogów w przypadku konfliktu z nauczycielem;
  - 14) korzystania z pomocy opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, nauczycielom oraz Samorządowi Uczniowskiemu uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów i uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
  - 16) informacji o wymaganiach edukacyjnych od nauczycieli uczących w danym roku szkolnym oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 17) pisanie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek zgodnie z przepisami Działu VI Statutu;
  - 18) poznania na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów;
  - 19) do skorzystania z egzaminów na warunkach określonych w Dziale VI Statutu;
  - 20) do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w święta kalendarzowe, oraz w czasie ferii. W związku z tym w w/w okresach nauczyciele winni wstrzymywać się od zadawania prac domowych;
  - 21) brania udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 22) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej, świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
  - 23) promowania według zasad Działu VI Statutu;
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych;
  - 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
  - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
  - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach przez okazanie wychowawcy zwolnienia lekarskiego za czas nieobecności lub usprawiedliwienie przez rodziców wpisane w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym, w terminie 7 dni;
  - 6) dbać o schludny wygląd oraz przestrzegać ustalonych zasad ubierania się podczas pobytu w Szkole;

- 7) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
  - 8) przestrzegać zakazu korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem użycia ich w celach dydaktycznych pod nadzorem nauczyciela;
  - 9) godnie reprezentować Szkołę pod względem zachowania i ubioru;
  - 10) chronić własne życie i zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków psychoaktywnych;
  - 11) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro - sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne; w przypadku celowego zniszczenia uczeń ma obowiązek naprawić zniszczony sprzęt lub pokryć koszty jego naprawy;
  - 12) chronić przyrodę;
  - 13) przystąpić do egzaminu po klasie VIII;
  - 14) oddać wypożyczone książki do biblioteki szkolnej do 31 maja danego roku szkolnego, konsekwencją niewywiązania się z tego obowiązku będzie obniżona ocena zachowania.
3. Dyrektor Szkoły i wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców z przepisami Działu VI Statutu Szkoły.

### **Rozdział 3. Nagrody i kary.**

#### § 46.1. Nagrody:

- 1) W klasach 1-3 dzieci otrzymują wyróżnienia przyznawane przez wychowawców klas;
  - 2) W kl. 4-8 uczeń otrzymuje promocję (kończy Szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 3) W Szkole Podstawowej nr 20 wprowadza się odznaczenia dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu:
    - a) „Uczeń Roku” w grupie wiekowej IV- VII,
    - b) „Absolwent Roku” dla klas VIII,
2. Rodzaje wyróżnień i nagród:
- 1) pochwała ustna /pisemna nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list pochwalny /gratulacyjny;
  - 4) dyplom uznania dla najlepszego ucznia klas 4-8 w danym roku szkolnym;
  - 5) nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego dla Ucznia Roku, Absolwenta Roku oraz dla zwycięzców konkursów;
  - 6) prezentacja na terenie Szkoły sylwetek uczniów, osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach;
  - 7) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć w różnych dziedzinach (w klasach 1-3 co najmniej międzyszkolnych, a 4-8 wojewódzkich oraz powiatowych konkursach przedmiotowych i sportowych);
3. Kary – za naruszanie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych ucznia:
- 1) upomnienie ustne / pisemne wychowawcy lub nauczyciela;

- 2) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 3) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i pedagoga/psychologa;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w reprezentacji Szkoły;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 6) odwołanie z pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole;
  - 7) wykonanie dodatkowego zadania na rzecz Szkoły w czasie pozalekcyjnym;
  - 8) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do klasy równoległej;
  - 9) w przypadkach aktów agresji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz zachowań o charakterze demoralizacji Dyrektor Szkoły powiadamia Policję /Sąd Rodzinny;
  - 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych oraz ma demoralizujący wpływ na uczniów.
4. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) uczeń może odwołać się (na piśmie) od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu dwóch dni od wymierzenia kary;
  - 2) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) kara może zostać zawieszona lub anulowana po rozpatrzeniu przez komisję w ciągu trzech dni od daty złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

#### **Rozdział 4. Warunki bezpiecznego pobytu w szkole.**

§ 47.1. Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- 1) wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie posesji Szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy, wymuszenia;
  - 2) obowiązuje zakaz przebywania na terenie Szkoły osób nieupoważnionych;
  - 3) obowiązuje zakaz wprowadzania psów na teren Szkoły;
  - 4) obowiązuje zakaz wychodzenia uczniów, w czasie pobytu w Szkole, poza teren posesji;
  - 5) obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
  - 6) nauczyciele Szkoły pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym Regulaminem dyżurów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe, sprzęty elektroniczne i inne przynieszone przez uczniów, tzn.: ich zniszczenie, zgubienie oraz szkody wynikłe z ich używania.
3. Zasady bezpieczeństwa i porządku obowiązujące uczniów w czasie pobytu w Szkole reguluje „Szkolny Regulamin Porządkowy” część I.

## **DZIAŁ VIII**

### **Wolontariat w Szkole**

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

§ 49. Cele wolontariatu:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym.

§ 50. Zasady działania wolontariatu:

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza posiada własny regulamin.
3. Szkolny Klub Wolontariusza posiada opiekuna (koordynatora działań), którego wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
5. Szkolny Klub Wolontariusza poprzez szkolenia przygotowuje swoich członków do konkretnych działań we współpracy z instytucjami oraz grupami potrzebujących. -
6. Wszystkie osoby chcące być wolontariuszami przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

## **DZIAŁ IX**

### **Doradztwo zawodowe w Szkole.**

- § 51. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną),
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań
  3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
  4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
    - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
    - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
    - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) przez doradcę zawodowego, wychowawcę i pedagoga szkolnego;
  - 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 3) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.

## **DZIAŁ X**

### **Ceremoniał szkolny**

§ 52. Szkoła posiada sztandar i godło.

- § 53. 1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Szczegółowe zasady powoływania i funkcjonowania pocztu sztandarowego określa odrębny Regulamin.

§ 54. Godło/logo Szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących i innych.

## **DZIAŁ XI**

### **Przepisy końcowe i przejściowe**

- § 55. 1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła posiada wyodrębnione pomieszczenie na archiwum, gdzie przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów oraz dokumentacji pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 56. 1. W celu utrzymania bazy i zapewnienia normalnego funkcjonowania Szkoła korzysta:
- 1) ze środków budżetowych;
  - 2) z dotacji Urzędu Miasta Poznania;
  - 3) ze środków specjalnych wypracowanych przez Szkołę w ramach wynajmu pomieszczeń;
  - 4) z dobrowolnych składek rodziców stanowiących Fundusz Rady Rodziców;
  - 5) ze środków pochodzących z darowizn przekazanych na rzecz Szkoły.
2. Szkoła posiada własne konta: budżetowe i rachunek dochodów. Zgromadzonymi funduszami dysponuje Dyrektor Szkoły.
3. Środkami zgromadzonymi na koncie Funduszu Rady Rodziców dysponuje Rada Rodziców.

Nowy tekst jednolity Statutu został przyjęty uchwałą nr 7/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 20 w Poznaniu w dniu 30 listopada 2017 roku i obowiązuje z dniem uchwalenia.

Z dniem 30 listopada 2017r. przestaje obowiązywać tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej z dnia 25 lutego 2016r.

Za Radą Pedagogiczną

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Lewicka-Płaczek