

# **S T A T U T**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. MARII DĄBROWSKIEJ W RESZLU**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	TYTUŁ	strona
<b>I</b>	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<b>II</b>	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3 - 4
<b>III</b>	ORGANY SZKOŁY	5 - 13
<b>IV</b>	ORGANIZACJA SZKOŁY	13 – 29
<b>V</b>	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	30 – 33
<b>VI</b>	UCZNIOWIE	33 - 37
<b>VII</b>	ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH	38 - 43
<b>VIII</b>	ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH	43 - 46
<b>IX</b>	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47 -50
<b>X</b>	RODZICE (OPIEKUNOWIE)	50 - 51
<b>XI</b>	PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW RZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ ORAZ PROCEDURY ZAŁOŻENIA NK UCZNIOM DOTKNIĘTYM PRZEMOCĄ W DOMU	52 - 54
<b>XII</b>	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	54 - 67
<b>XIII</b>	SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	67 - 77
<b>XIV</b>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

# **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **§ 1**

1. Nazwa szkoły: "Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Dąbrowskiej w Reszlu".
2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 3 w Reszlu”.
3. Na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Dąbrowskiej w Reszlu, ul. M. Konopnickiej 2, 11-440 Reszel.
4. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ul. M. Konopnickiej 2 w Reszlu.
5. W zależności od potrzeb i możliwości zajęcia lekcyjne mogą również odbywać się w innych budynkach w Reszlu, przekazanych do użytkowania szkole przez organ prowadzący.

## **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Reszel.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

## **§ 3**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do przyjęcia do gimnazjum pod warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego.

# **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 67 z 1996r., poz. 329 z późniejszymi zmianami), w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w rozporządzeniach MEN określających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

- a) Przygotowuje dzieci do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
- b) Tworzy niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym).
- c) Rozwija poznawcze możliwości uczniów, aby mogli stopniowo przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
- d) Przygotowuje do podejmowania przez dzieci zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
- e) Umożliwia rozwój zdolności i zainteresowań na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
- f) Zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną w przypadkach trudności w nauce i zachowaniu.

- g) Przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i w integracji z Europą oraz innymi państwami na świecie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- h) Kształci i wychowuje w duchu humanizmu, patriotyzmu, poczucia odpowiedzialności i oraz podstawowych uniwersalnych wartości moralnych.
- i) Przygotowuje do udziału w kulturze.
- j) Przygotowuje do rozumienia negatywnych zjawisk we współczesnym świecie i przeciwstawiania się wynikającym z nich zagrożeniom (przemoc, uzależnienia, sekty, itp.).
- k) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
- l) Uczy poszanowania mienia i ochrony środowiska naturalnego.
- m) Kształtuje nawyki zachowania zgodne z podstawowymi normami kultury osobistej.
- n) Zapewnia uczniom przyjazną atmosferę, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz opiekę odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- o) Dbą o rozwój fizyczny uczniów.
- p) W miarę możliwości stwarza warunki do atrakcyjnego spędzania czasu, rozrywki i wypoczynku.
- q) Zapewnienia opiekę 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.
- r) Zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2014 r. , poz. 811).

~~2. Szczegółowe zadania wychowawcze zawarte są w „Programie wychowawczym Szkoły Podstawowej nr 3 w Reszlu”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.~~

~~3. Szczegółowe zadania profilaktyczne zawarte są w „Szkolnym Programie Profilaktyki” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.~~

~~4. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust.2 i 3, uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.~~

5. Szczegółowe zadania wychowawczo -profilaktyczne zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.

6. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 5

Realizując cele i zadania określone w § 4, szczególną uwagę zwraca się na:

- a) integralność kształcenia i wychowania,
- b) zachowanie właściwej proporcji pomiędzy przekazem informacji a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem,
- c) integrację różnych dziedzin wiedzy,
- d) podmiotowość ucznia i jego potrzeby rozwojowe.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 6

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 6 ust. 1 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.
3. ~~Organy szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.~~

### § 7

1. Dyrektor szkoły:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - d) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.
  - e) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

### § 8

1. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;

- d) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 9;
- e) powołuje komisję rekrutacyjną;
- f) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- g) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do przedszkola i szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
- h) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- i) informuje w formie pisemnej burmistrza miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola o nie przyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
- j) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
- k) odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;
- l) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- m) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- n) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- o) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- p) ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## § 9

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze 6 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio: sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

- b)** w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c)** w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 3.** Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
- 4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5.** W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
- 6.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
- 7.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a)** temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b)** wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
- 8.** Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 9.** Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
- 10.** Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 11.** W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
- 12.** Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w § 42 ust.15 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Reszlu.”
- 13.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwałania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki

drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Dyrektor powołuje w oddziale przedszkolnym zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
15. Dyrektor kieruje pracą zespołu ds. wczesnego wspomagania lub upoważnia nauczyciela.
16. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka.
17. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
18. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 6 lat. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego (obowiązku nauki przez dziecko) ucznia poza przedszkolem/ szkołą.
20. Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania (obowiązku szkolnego) obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży. Wymogu tego nie stosuje się, w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
21. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
  - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego/ kształcenia ogólnego i na danym etapie kształcenia;
  - zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania;
  - zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 69 statutu szkoły.
22. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (obowiązku szkolnego) obowiązku nauki w przypadkach:
  - na wniosek ustawowych opiekunów;
  - nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:



- a) poziom procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę i organu prowadzącego,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy szkoły,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - f) organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów z klas VI.
3. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
- a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
  - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - d) zajęć religii lub etyki;
  - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - f) zajęć języka mniejszości narodowej;
  - g) zajęć sportowych w oddziałach sportowych .
4. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
7. Dyrektor szkoły ponadto:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
  - b) odpowiada za powierzone mienie,
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - d) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - e) przydziela opiekunów stażu stażystom i nauczycielom kontraktowym, odbywającym staż,
  - f) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
  - g) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”, w tym związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - h) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - i) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/ o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym ,
  - j) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
  - k) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - l) sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - m) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- n) do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- o) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
- p) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,
- q) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- s) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- t) ~~wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.~~

## § 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad na piśmie (książka zarządzeń).
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz zależnie od bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu nadzorującego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor powołuje stałe lub doraźne komisje rady pedagogicznej do realizacji określonych zadań.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje propozycje zmian Statutu szkoły oraz zatwierdza te zmiany.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;

- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - g) uchwalenie i zatwierdzenie w porozumieniu z radą rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - h) opracowanie programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - c) **propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;**
  - d) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
  - e) projekt planu finansowego szkoły,
  - f) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - g) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

### § 13

1. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania rady są protokołowane.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem szkoły.

### § 14

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów, uczestniczącym w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdej rady oddziałowej.
3. Przedstawiciele do rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
6. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rodziców do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

## § 15

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły;
    - szkolnego programu profilaktyki;
    - szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.2 lit.a), programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## § 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły i uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania 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,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

5. Samorząd uczniowski może na wniosek dyrektora szkoły opiniować ocenę pracy nauczyciela.

### § 16a

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności tych organizacji i stowarzyszeń podejmuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### § 17

1. Każdy organ wewnętrzny ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły. Dyrektor szkoły ma obowiązek stworzyć wszystkim organom szkoły warunki do realizacji zadań statutowych.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - a) wspólne spotkania przewodniczących wszystkich organów szkoły,
  - b) zapraszanie na zebranie każdego z organów szkoły przewodniczących innych organów (w przypadku omawiania problemów będących w bezpośrednim związku z kompetencjami tych organów),
3. W przypadku podjęcia przez jakikolwiek organ szkoły uchwały sprzecznej z ustawą, statutem szkoły lub innymi przepisami, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały, zawiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
4. Powyższy tryb postępowania stosowany jest również w przypadkach, gdy organa szkoły podejmą sprzeczne decyzje, a wspólne zebranie przewodniczących nie przyniesie rozwiązania konfliktu.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. ~~Optymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 26.~~
3. **Od września 2014 roku w klasach I optymalna liczba uczniów wynosi 25, od września 2015 roku optymalna liczba uczniów w klasach I i II wynosi 25, a od września 2016 optymalna liczba uczniów w klasach I-III wynosi 25;**
4. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
  - dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
  - lub
  - zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
6. W przypadkach, jak w ustępie 5, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału,



- gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 6.
  8. Liczba uczniów w oddziale może wynosić od 18 do 30. Maksymalna liczba uczniów w oddziale wynika z zasad zdrowia i higieny pracy, powierzchni i objętości izb lekcyjnych oraz liczby miejsc uczniowskich w izbach lekcyjnych.
  9. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe lub integracyjne.
  10. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust.4, określają odrębne przepisy.
  11. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
  12. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  13. ~~O zapisaniu uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja w oparciu o kryteria zawarte w odrębnym dokumencie.~~
  14. ~~W skład komisji, o której mowa w ust.8 w każdym roku szkolnym wchodzi nauczyciele klas I oraz nauczyciele klas „0”.~~
  15. ~~Zapisy do klas I odbywają się po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.~~
  16. ~~W szczególnych przypadkach (np. opóźnienia w zatwierdzeniu arkusza organizacji szkoły) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu zapisów do poszczególnych oddziałów.~~
  17. ~~O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając przede wszystkim możliwości lokalowe i liczbę uczniów w danym oddziale.~~
  18. ~~Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj:~~
    - a) ~~dzieci kończące 6 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;~~
    - b) ~~na wniosek rodziców, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;~~
    - e) ~~dzieci urodzone w terminie od 1 stycznia 2008 roku do 30 czerwca 2008 roku, po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.~~
  19. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  20. W roku szkolnym 2014/15 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
    - urodzone w 2007 r.;
    - urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.,
    - dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  21. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
    - urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
    - urodzone w 2009 r.
  22. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
  23. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  24. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

25. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
26. ~~W roku szkolnym 2014/15 i 2015/16 podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku urodzenia i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.~~
27. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust.15. Może to nastąpić w przypadkach:
- a) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
  - b) dzieci są spokrewnione;
  - c) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
  - d) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
  - e) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
28. Zasady rekrutacji do szkoły, tryb postępowania i dokumentację określa aktualny Regulamin rekrutacji do szkoły.
29. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
30. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 25 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
31. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
33. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
34. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
35. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
36. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

37. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
38. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## § 19

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
3. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej .
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 i 3 , można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe.
7. 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. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły .
8. 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”.
9. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
10. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, logopedyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, realizacja ścieżek edukacyjnych (w tym, „wychowanie do życia w rodzinie”) oraz inne zajęcia uwzględniające potrzeby, zainteresowania oraz możliwości rozwojowe uczniów (z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły), mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
11. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań



i możliwości rozwojowych uczniów oraz warunków finansowych i organizacyjnych szkoły.

## § 20

1. ~~Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:~~
  - a) ~~obowiązkowe zajęcia edukacyjne;~~
  - b) ~~dotatkowe zajęcia edukacyjne;~~
  - c) ~~zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;~~
  - d) ~~nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.~~
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
    - zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - b) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - c) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - d) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
  - c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - d) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - e) w toku nauczania indywidualnego;
  - f) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - g) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

- h) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - i) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ( 2 godz.),
  - j) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
  4. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Uczniom z oddziałów klas V-VI lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:
    - a) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.5, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
    - b) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia
  6. Zajęcia wymienione w ust.2 lit. c) i g) mogą być prowadzone również z udziałem wolontariuszy.

## § 21

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym edukacyjnych zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dla uczniów mających trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
8. Dla uczniów w klasach I – III, u których występują zaburzenia lub deficyty w rozwoju fizycznym, mogą być organizowane zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.

9. Uczniowie wymienieni w ust.7 mogą być za zgodą rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej kierowani do placówek specjalistycznych lub szkół specjalnych.
10. Dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego w systemie klasowo – lekcyjnym organizowane jest nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
12. Dla uczniów, u których wykryto niepełnosprawność organizuje się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
13. Aby uczeń mógł uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych (np. logopedycznych) konieczna jest zgoda rodziców.
14. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
15. ~~W szkole obowiązuje zatwierdzany przez radę pedagogiczną szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania:~~
  - a) ~~Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.~~
  - b) ~~Szkolny zestaw podręczników i programów nauczania obowiązuje w szkole przez trzy lata szkolne.~~
  - e) ~~W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.~~
16. ~~Przy ustalaniu szkolnego zestawu programów brane są pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:~~
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - b) wysoka jakość wykonania podręcznika umożliwiająca korzystanie z niego przez kilka lat.
17. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
18. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
19. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać

warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

20. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.
21. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
22. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
23. Program nauczania zawiera :
  - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - c) 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;
  - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
24. Wniosek, o którym mowa w ust. 22, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, z wyłączeniem programów nauczania dla klas I szkoły podstawowej w roku szkolnego 2014/15.
25. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 23, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
26. Opinia, o której mowa w ust. 25 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
27. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
28. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 22, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Np. 15 /2014. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
29. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
30. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

31. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
32. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. a).
33. Dyrektor szkoły, w przypadku realizowania przez nauczyciela z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
34. Przepisy przejściowe, określone w ust. 16 dotyczą programów nauczania odpowiednio:
  - w roku szkolnym 2014/2015 programów dla klas I szkoły podstawowej;
  - w roku szkolnym 2015/2016 programów dla klas I i II szkoły podstawowej;
  - w roku szkolnym 2016/2017 programów dla klas I – III szkoły podstawowej.
 Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części programu.

## § 22

Zasady dopuszczenia do użytku w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.



7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 7 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio.
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie [www.sp3.reszel.pl](http://www.sp3.reszel.pl), w gablocie przy sekretariacie szkoły.

## § 23

1. Szkoła zapewnia pełną opiekę i bezpieczeństwo swoim uczniom w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący zajęcia, dyżurujący, a także wszyscy pracownicy szkoły, każdy na swoim stanowisku pracy. Powinni oni:
  - a) reagować na wszelkie akty agresji, przemocy oraz wandalizmu,
  - b) identyfikować osoby wchodzące na teren szkoły,
  - c) egzekwować od uczniów bezpieczne zachowanie się na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
  - d) monitorować miejsca newralgiczne: pomieszczenia pod schodami w głównym skrzydle szkoły, łazienki, boisko trawiaste, szatnie, oraz przebieralnie dla uczniów przygotowujących się do zajęć z wychowania fizycznego,
  - e) udzielać pierwszej pomocy przedlekarskiej uczniom doznającym urazów,
  - f) omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Podczas wycieczek, biwaków, obozów itp. przestrzegane są następujące zasady:
  - a) każdy nauczyciel organizujący lekcje poza terenem szkoły, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły oraz określa liczbę uczestników wycieczki i czas jej trwania,
  - b) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać obecność przed wyjściem, podczas lekcji oraz po powrocie do szkoły,
  - c) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie miasta Reszel - 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami. Jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji – opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,

- d) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza obszar miasta – 1 nauczyciel zapewnia opiekę 15 uczniom,
  - e) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej np. wycieczka rowerowa – 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad maksymalnie 10 uczniami,
  - f) nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczycieli za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
4. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych organizowane są w szkole dyżury nauczycieli.
  5. Uczeń, który zasłabł lub zachorował podczas zajęć szkolnych, może udać się do domu tylko pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów.
  6. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie, w którym nie mają żadnych zajęć, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  7. Wychowawcy monitorują realizację obowiązku szkolnego.
  8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie lub religii mają obowiązek przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela. Zabronione jest opuszczanie uczniom w trakcie w/w zajęć terenu szkoły.
  9. Szczególną opieką otacza się w szkole uczniów klas I, zapewniając im w pierwszych tygodniach nauki odpowiednie szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, organizowane przez wychowawcę z udziałem policjanta.
  10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole został zainstalowany system monitoringu. Nadzorem kamer CCTV zostały objęte:
    - a) korytarze szkolne
    - b) łazienki
    - c) teren wokół szkoły
    - d) szatnie
    - e) stołówka.

## § 24

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Zadaniem wicedyrektora szkoły jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - a) zastępuje dyrektora szkoły w razie jego nieobecności,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym z dyrektorem szkoły na dany rok szkolny,
  - c) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - d) ustala roczny przydział czynności pracownikom pedagogicznym szkoły,
  - e) upowszechnia w szkole nowoczesne metody i formy pracy, kieruje pracą zespołu wychowawczego,
  - f) nadzoruje realizację planu wychowawczego szkoły i ścieżek edukacyjnych,
  - g) nadzoruje opiekę nad uczniami zdolnymi i uczniami mającymi trudności w nauce,
  - h) kieruje działaniem prozdrowotnym w szkole,
  - i) organizuje udzielanie pomocy materialnej uczniom,
  - j) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom uczniowskim w szkole,
  - k) nadzoruje prowadzenie arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych, księgi protokołów rady pedagogicznej, księgi uczniów, księgi ewidencji dzieci oraz dokumentacji prowadzonej przez działające w szkole komisje i zespoły,
  - l) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - m) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia, wychowania i opieki,
  - n) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą rodziców, rodzicami, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i instytucjami pozaszkolnymi,
  - o) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły, związane z pracą szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora, gdy liczba oddziałów w szkole wynosi co najmniej 24.
5. Zależnie od potrzeb w szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 25

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach ustalonych corocznie według potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Opieką świetlicy są objęci uczniowie, których rodzice zgłosili taką potrzebę, wypełniając odpowiedni wniosek. W wyjątkowych sytuacjach taki wniosek może wypełnić wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
3. Obowiązkiem uczniów dojeżdżających jest przebywanie w świetlicy od momentu przyjazdu do rozpoczęcia zajęć oraz po skończonych zajęciach do odjazdu autobusem szkolnym.
4. Uczniowie miejscowi zapisani do świetlicy szkolnej przez rodziców mają obowiązek przebywać w świetlicy w czasie, który został zadeklarowany przez rodziców w wniosku, o którym mowa w ust.2.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć i pobytu w świetlicy szkolnej tylko na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Pracę świetlicy organizuje wychowawca świetlicy.
8. Świetlica szkolna:
  - a) umożliwia kontynuację procesu dydaktyczno – wychowawczego w szkole, organizuje pomoc w nauce;
  - b) zapewnia bezpieczeństwo przebywającym w niej dzieciom;
  - c) stwarza warunki do wypoczynku i rekreacji, rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - d) umożliwia wychowankom rozwój kulturalny.
9. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
10. Szczegółowe zasady pracy w świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
11. Wszyscy uczniowie mają prawo korzystać z posiłków w stołówce szkolnej.
12. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia i którzy uzyskali dofinansowanie z MOPS.
13. Uczeń korzystający ze stołówki szkolnej ma obowiązek przestrzegania regulaminu stołówki.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki składają się z sali księgozbioru oraz czytelnicy i umożliwiają w pełni wykonywanie obowiązków bibliotekarzowi.
4. Bibliotekarz szkolny:



- a) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
  - b) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - c) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - d) prowadzi przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów,
  - e) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
  - f) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów,
  - g) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - h) propaguje literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
  - i) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły (konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie, itp.),
  - j) przedstawia radzie pedagogicznej informację o stanie czytelnictwa w szkole.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i są ustalone przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego na wniosek bibliotekarza.
  6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych będzie przeprowadzana za pomocą skontrum raz na 5 lat (zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
  7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki opracowanym przez bibliotekarza i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

## § 27

### Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna „podręczniki”.
7. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem zobowiązania przestrzegania regulaminu „Procedur udostępniania

- i użytkowania darmowych podręczników”, ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 3 w Reszlu .
  9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. W kartach bibliotecznym „podręczniki” wpisane są numery wypożyczanych woluminów (podręczników lub materiałów edukacyjnych).
  10. Wychowawca odbiera od bibliotekarza przygotowane materiały, kwitując odbiór. Wydania materiałów dla rodziców dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice / prawni opiekunowie na przygotowanej liście.
  11. Materiały ćwiczeniowe (bez obowiązku zwrotu do biblioteki) od bibliotekarza odbiera wychowawca, kwitując odbiór. Wydania materiałów dla rodziców dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice / prawni opiekunowie na przygotowanej liście.
  12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
  13. Poszanowanie zbiorów bibliotecznym – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
    - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznym;
    - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
    - c) podręczniki należy obłożyć w specjalnie przygotowaną przezroczystą foliową oprawę;
    - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
    - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
    - f) z podręczników szkolnym i materiałom edukacyjnym nie wrywa się kartek;
    - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnym dwóm latach będą wypożyczane następnym uczniom.
  14. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen lub zaświadczenia o przebiegu nauczania, przekazuje szkole do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałom bibliotecznym. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
  15. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
  16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałom edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanyymi przez właściwego ministra ds. oświaty

i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

17. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## § 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) świetlicy,
  - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej – gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Ponadto uczniowie mają prawo korzystać z:
  - a) gabinetu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i logopedycznych,
  - b) szatni.

## § 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor szkoły.
4. Obsługę finansowo – kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący.

## § 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - a) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Reszlu”.

- b) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - c) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - d) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - e) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - f) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 40, „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Reszlu”,
  - g) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - h) pisemne poinformowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza podpisem otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy.
  - i) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - j) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
  - k) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - l) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - m) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
  - n) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - o) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały etap edukacyjny.
  6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w ciągu etapu edukacyjnego na skutek niezbędnych zmian organizacyjnych oraz w przypadkach widocznych zaniedbań służbowych ze strony nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy lub w przypadku istniejących konfliktów między wychowawcą a rodzicami albo między wychowawcą a zespołem uczniowskim.
  7. Rodzice uczniów danego oddziału w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.6, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany co najmniej przez 50% rodziców danego oddziału.

8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia stosownej decyzji w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 31

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w rozdziałach XII i XIII niniejszego statutu.

### § 32

#### **Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.**

1. Udział ucznia (dziecka w zajęciach religii) etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w §21 statutu szkoły.

## ROZDZIAŁ V ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

### § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. ~~Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5 - letnie i 6 - letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.~~
4. ~~Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć dzieci 4 - letnie lub spoza obwodu szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci: matek lub ojców samotnie je wychowujących; matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.~~
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko 4 - letnie.
7. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. W roku szkolnym 2014/15 do przedszkola przyjmowane są dzieci urodzone w okresie od 1 lipca 2008 do 31 grudnia 2008 roku.
9. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Dziecko, które kończy 5 lat oraz dziecko, o których mowa w ust. 6 odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.
11. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Zasady rekrutacji do przedszkola, tryb postępowania i dokumentację określa aktualny Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Reszlu.

### § 34

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Jeżeli rodzice / prawni opiekunowie nie chcą by dziecko uczęszczało na lekcje religii, składają do wychowawcy pisemne oświadczenie.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
7. ~~Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością przy minimum 60 % osobowej grupie.~~
8. Za świadczenia w postaci nauczania, wychowania i opieki, udzielane przez oddziały przedszkolne w czasie przekraczającym wymiar określony w ust.2 , pobiera się opłatę w wysokości 1 zł za godzinę.



9. Świadczenia , o których mowa w ust. 8 obejmują w szczególności :
- a) zajęcia dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami, w szczególności:
    - gry i zabawy rozwijające samodzielność , zainteresowania i umiejętności plastyczne, muzyczne, teatralne, konstrukcyjne,
    - zajęcia rozwijające postawy aktywne i wyobraźnię wychowanków,
    - zajęcia kształtujące samodzielność, rozwijające umiejętności komunikacyjne, społeczne i emocjonalne,
    - gry, zabawy, spacer i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu, wdrażające do zdrowego stylu życia i odpowiedzialności.
  - b) zabawy tematyczne , gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe wspierające przygotowanie dziecka do osiągnięcia gotowości szkolnej, rozwijające spostrzegawczość wzrokową, słuchową , językową oraz sprawność manualną,
  - c) autorskie programy własne przedszkoli oraz innowacje pedagogiczne, m.in. adaptacja dzieci w środowisku, wspieranie zdolności twórczych, programy ekologiczne i regionalne,
  - d) opiekę i wychowanie.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
12. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
13. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
14. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.
15. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom.
16. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
17. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
18. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
- w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
19. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
21. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz na zasadach określonych w statucie przedszkola, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia

- organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego wychowania przedszkolnego.
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
  23. Dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w Dzienniku Indywidualnego Nauczania, odrębnie prowadzonym dla każdego dziecka. Wniosek, o którym mowa w ust. 18 wpisuje się do Dziennika Indywidualnego nauczania, a zgodę na odstępianie treści nauczania potwierdza dyrektor własnoręcznym podpisem w dzienniku.
  24. Dzienniki indywidualnego przygotowania przedszkolnego zakłada się i prowadzi dla każdego dziecka odrębnie.
  25. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, dziecka, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
  26. Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.
  27. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

### § 35

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - b) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną,
  - e) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
3. Dzieci są przyprawdane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
5. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
6. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

### § 36



1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania jego własności,
  - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - g) akceptacji jego osoby,
  - h) oświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - a) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
  - b) nie przeszkadzać innym w zabawie,
  - c) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
  - d) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,
  - e) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - f) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - g) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
  - h) nie oddalać się od grupy.

Rodzice dziecka mają prawa i obowiązki określone w paragrafach rozdziału X.

## ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

### § 37

1. Do szkoły są przyjmowani uczniowie zamieszkali w obwodzie tej szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia, do 13, nie później jednak niż do 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wcześniejszym lub późniejszym o jeden rok rozpoczęciu spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
6. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości

- miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
  10. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
    - w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
    - szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
  11. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
  12. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/Wniosek , o którym mowa w ust. 12 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
  14. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
  15. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
  16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    - dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    - dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  17. 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 w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
  18. 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.
  19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 38

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) podmiotowego traktowania i życzliwości ze strony dyrekcji, nauczycieli i kolegów;
  - b) wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - c) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

- d) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- e) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- f) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- g) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- h) odwołania się od semestralnej i końcoworocznej oceny na zasadach określonych w rozdziale XII niniejszego statutu;
- i) powiadamiania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- j) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- k) zwrócić się, w przypadku nieprzestrzegania powyższych postanowień, do wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- l) korzystania z telefonu komórkowego według określonych zasad:
  - tylko w razie konieczności kontaktu z rodzicami;
  - telefon musi być schowany i wyłączony lub posiadać wyłączony dzwonek.

### § 38a

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) uznają, że nastąpiło naruszenie praw ucznia, mają prawo złożyć skargę zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) w przypadku jednokrotnego złamania prawa ucznia skargi należy kierować do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - b) w przypadku wielokrotnego łamania praw ucznia, po interwencji u wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo złożyć ustną skargę do dyrekcji szkoły;
  - c) w przypadku braku poprawy sytuacji, po złożeniu skargi ustnej, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo złożyć skargę w formie pisemnej;
  - d) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na skargę w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty jej wpłynięcia.
2. Skargę uznaje się za zasadną, jeśli skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub świadków przypadku złamania prawa ucznia.

### § 39

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich uczestnictwa;
  - b) przestrzegania zasad pracy na lekcjach:
    - nie wychodzi z ławki bez pozwolenia nauczyciela;
    - wykłada na stolik tylko niezbędne do pracy podręczniki, materiały i przybory;
    - chęć zabrania głosu sygnalizuje podniesieniem ręki;
    - opuszcza klasę lekcyjną po uzyskaniu pozwolenia od nauczyciela;
  - c) przygotowania się do zajęć szkolnych, przynoszenia niezbędnych przyrządów, podręczników, zeszytów i stroju sportowego;
  - d) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - e) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie jest to praca zespołowa;
  - f) szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- podczas rozmowy z nauczycielem czy innym pracownikiem szkoły uczeń stoi twarzą do rozmówcy, nie trzyma rąk w kieszeni;
- g) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się zarówno na terenie szkoły, jak i w miejscach publicznych;
- h) przestrzegania zasad ujętych w regulaminach sal lekcyjnych i pracowni – uczeń może w nich przebywać tylko pod opieką nauczyciela lub wyznaczonej przez niego osoby;
- i) wystrzegania się szkodliwych nałogów oraz dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
  - ze względu na bezpieczeństwo zakazuje się korzystania w szkole przez uczniów ze sprzętu audio wyposażonego w słuchawki (odtwarzacze CD, walkmany, odtwarzacze mp3, mp4 itp.)
- j) dbania o czystość osobistą i estetykę ubioru - strój powinien być czysty, adekwatny do pogody i okoliczności.

**Zabrania się:**

- noszenia nakryć głowy w budynku szkolnym,
- farbowania włosów,
- noszenia kolczyków przez chłopców,
- przychodzenia do szkoły w odzieży z aplikacjami i wzorami identyfikowanymi z młodzieżowymi ruchami subkulturowymi, nacjonalistycznymi, satanistycznymi itp.
- w koszulkach na ramiączkach,
- w spodenkach krótszych niż do 2/3 długości uda mierzonej od góry (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego),
- dziewczętom w spódniczkach i sukienkach krótszych niż do połowy uda oraz w butach na wysokim obcasie,
- w koszulkach i bluzkach, które całkowicie nie zakrywają brzucha lub pleców,
- k) noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne - biała koszula lub bluzka oraz niebieska, granatowa lub czarna dolna część garderoby (spódnica lub spodnie).
- l) przekazywania rodzicom informacji od nauczycieli i wychowawcy, zwłaszcza na temat ocen i zachowania;
- m) przestrzegania dyżurów w pracowniach i innych obowiązków ustalonych przez nauczycieli;
- n) uczestniczenia w pracach porządkowych na terenie szkoły;
- o) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (gdy leży to w możliwościach ucznia); w przypadkach wątpliwych przeprowadza się konsultacje z rodzicami, którzy mają obowiązek ponieść odpowiedzialność materialną lub naprawić wyrządzoną szkodę;
- p) stosowania się do zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej oraz zaleceń i ustaleń samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy i nauczycieli;
- q) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia bezpośrednio następującego po okresie nieobecności.  
Usprawiedliwienie może mieć:
  - a. formę pisemną – musi być podpisane przez lekarza lub rodzica (prawnego opiekuna),
  - b. formę ustną – rodzic (prawny opiekun) osobiście informuje nauczyciela o przyczynie nieobecności swojego dziecka.
- r) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

**§ 40**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wypełnianie obowiązków, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę oraz 100% frekwencję.

## 2. Rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom uznania, w tym dyplom „wzorowy uczeń”,
  - d) nagroda rzeczowa z funduszu rady rodziców lub z budżetu szkoły,
  - e) adnotacja na świadectwie szkolnym,
  - f) wpis do Złotej Księgi Szkoły – zgodnie z regulaminem księgi,
  - g) list pochwalny do rodziców,
  - h) dofinansowanie z funduszu rady rodziców do wycieczek, obozów, biwaków,
  - i) statuetka „damy i dżentelmena im. Stasia i Nel”.
3. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

## § 41

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie obowiązków uczniowskich, a także za naruszanie ustalonego porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną na apelu szkolnym,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora w obecności rodzica,
  - d) karą koleżeńską udzieloną przez samorząd uczniowski – zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego,
  - e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - f) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. O zastosowanej karze wychowawca klasy powiadamia w ciągu tygodnia rodziców ucznia.
3. Karę wymienioną w ust.1 lit.f) stosuje się w przypadkach drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków, jeżeli dotychczas zastosowane oddziaływania wychowawcze nie przyniosły pozytywnego rezultatu, a szczególnie w następujących sytuacjach:
  - a) stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) częste stosowanie przemocy,
  - c) demoralizowanie innych uczniów poprzez zachęcanie, nakłanianie lub zmuszanie do negatywnych zachowań,
  - d) powtarzające się kradzieże, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających,
  - e) ciągłe naruszanie ustalonego porządku szkolnego (np. częste wagary),
  - f) zniewaga nauczyciela lub pracownika szkoły (naruszenie dóbr osobistych).
4. Kary wymienione w ust.1 lit.e) i f) stosowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w zależności od rodzaju kary mają prawo w ciągu trzech dni od wymierzenia kary do odwołania się ustnie (lit.a,b,c,d) lub pisemnie (lit.e,f) do dyrektora szkoły (lit.a,d), rady szkoły (lit.b,c,e) lub kuratora oświaty (lit. f).
6. Decyzja organu, do którego zostało wniesione odwołanie, jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ VII**  
**ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY**  
**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**  
**I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 42**

1. W szkole i przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
  - wybitnych uzdolnień;
  - niepełnosprawności;
  - niedostosowania społecznego;
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - zaburzeń komunikacji językowej;

- choroby przewlekłej;
  - zaburzeń psychicznych;
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - zaniedbań środowiskowych;
  - trudności adaptacyjnych;
  - odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - terapeuta,
  - logopeda,
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
  - dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust.7
- rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - uczeń;
  - poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
  - dyrektor szkoły/przedszkola;
  - pielęgniarka szkolna;
  - asystent edukacji romskiej;
  - pomoc nauczyciela;
  - pracownik socjalny;
  - asystent rodziny;
  - kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- ~~10. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.~~
- ~~11. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:~~
- ~~12. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w ust. 10 jest pedagog szkolny.~~
- ~~13. Do zadań koordynatora należy:~~
- ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  - zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - nawiązywania kontaktów z PP P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

14. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
15. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
16. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
17. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
18. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
19. Dla uczniów, o których mowa w ust. 14, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
20. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 14, zgodnie z przepisami, (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy



- psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.  
*Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem w Dzienniku Wychowawcy.*
23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
24. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
25. ~~Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.~~
26. ~~O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie: wychowawca klasy przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy/ suplemencie do Dziennika Wychowawcy.~~
27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów,
  - w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - zajęć socjoterapeutycznych;
  - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - porad dla uczniów;
  - klas terapeutycznych;
  - działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 43

1. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 39 statutu szkoły.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### § 44

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust. 2.
6. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
8. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne tj :
  - korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

- socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów. W szkole organizowane są zajęcia terapeutyczne.
9. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  10. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
  11. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
  12. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### § 45

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
3. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
4. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kętrzynie.

### ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

#### § 46

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
  - w oddziale ogólnodostępnym;
  - w oddziale integracyjnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
  - f) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
  6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 42 ust.10 statutu oraz zgody rodziców.
  7. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
  8. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
  9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.
  10. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
    - braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
    - psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

#### §47

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
4. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
7. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
9. ~~Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o którym mowa § 42 ust.10 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.~~
10. Program określa:

- zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - formy i metody pracy z uczniem;
  - formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 40 statutu szkoły;
  - zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
12. Zespół, o którym mowa w § 42 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
- korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
  - korekcyjno-kompensacyjne;
  - terapii psychologicznej
  - zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji.
14. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 14 i 15:
- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- d) 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.
17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 14 i 15, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
18. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
- zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu,
  - zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu 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.
20. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, 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 w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
21. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 20 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
22. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologicznej – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale VII statutu szkoły.



## ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 48

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadku rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) realizowanie programu nauczania z zastrzeżeniem § 21 ust.13 oraz programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
  - b) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - d) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
  - e) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - f) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przewyżczeniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
  - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - h) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - i) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
  - j) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
  - k) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
  - l) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

- m) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- n) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- o) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów ”,
- p) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom”,
- q) monitorowanie frekwencji uczniów i podejmowanie odpowiednich działań zgodnie z procedurami – trzeci dzień niezgłoszonej nieobecności.
- r) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- s) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- t) współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzony mu grupie uczniów i w szkole,
- u) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
- v) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- w) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- x) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć po względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w § 23 i § 55 niniejszego statutu.
- y) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły.

## § 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - a) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
  - b) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - c) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
  - d) wybór podręczników dla danego oddziału i przedstawienie ich do zatwierdzenia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej
  - e) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy oraz zadania zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 1 wchodzi:
  - a) dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczyący w klasach I –III;
  - b) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 należy przygotowanie wspólnie propozycji:

- a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

## § 50

Obowiązki wychowawcy, o którym mowa w § 30 ust.1, zawarte są w „ Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym ”.

## § 51

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).
3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - d) współudział w opracowywaniu planów szkoły,
  - e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
  - f) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - g) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
  - h) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - i) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - j) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - k) organizowanie pomocy w likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
  - l) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - m) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - n) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - o) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
  - p) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - q) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów oraz wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
- a) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - b) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - c) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - d) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy.

## **ROZDZIAŁ X RODZICE (OPIEKUNOWIE)**

### **§ 52**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a) zapisanie dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice współpracują z organami szkoły, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
  - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą,
  - c) czynne uczestniczenie w życiu klasy,
  - d) udzielanie szkole w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, fachowej i materialnej.
3. Rodzice mają prawo do informacji i porad dotyczących:
  - a) obowiązujących przepisów oświatowych i wewnątrzszkolnych aktów prawnych,
  - b) zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
  - c) regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) zachowania dzieci, wyników w nauce i przyczyn trudności w nauce,
  - e) zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Ponadto rodzice mają prawo do:
  - a) uzyskania informacji na temat postępów w nauce, frekwencji oraz średnich wyników oddziałów, drogą elektroniczną -dziennik elektroniczny. (Szczegółowe zasady korzystania określone są w odrębnym dokumencie ).
  - b) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami zgodnie z § 53, ust.1-4,
  - c) porad pedagoga szkolnego,
  - d) występowania do dyrektora i wicedyrektora szkoły z prośbami, wnioskami, opiniami i skargami dotyczącymi pracy szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie klasy lub radzie szkoły,
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - f) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
5. Rodzice i nauczyciele mają prawo za zgodą dyrektora szkoły:
  - a) wspólnie organizować proces dydaktyczny, wykorzystując fachowość i wiedzę rodziców w realizacji jednostek lekcyjnych,
  - b) współdziałać w rozwiązywaniu problemów wychowawczych – indywidualnych i grupowych,

- c) podejmować wspólnie zadania związane z pracą pozalekcyjną w szkole (koła, organizacje, itp.),
  - d) organizować po lekcjach i w wolne od nauki dni zajęcia o charakterze rekreacyjno – sportowym i kulturalnym, np. wycieczki, biwaki, rajdy, imprezy kulturalne.
6. Rodzice mają obowiązek informowania nauczyciela-wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka w szkole najpóźniej w trzecim dniu nieobecności, jeśli przewidywany czas trwania nieobecności będzie dłuższy niż trzy dni.
  7. Rodzice są zobowiązani do 15 września każdego roku szkolnego poinformować na piśmie wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach dotyczących swojego dziecka, w realizacji:
    - a) programu nauczania,
    - b) programu wychowawczego,
    - c) programu profilaktycznego,
    - d) planu wycieczek i imprez szkolnych.

### § 53

1. Przynajmniej dwa razy w roku jest zwoływane zebranie ogólne rodziców przez dyrektora szkoły lub rodziców – członków rady rodziców.
2. Rodzice na zebraniu ogólnym mają prawo uzyskiwać informacje, o których mowa w § 56 ust.3, oraz formułować wnioski i przekazywać opinie dotyczące pracy organów szkoły. Opinie te i wnioski powinny być rozpatrywane przez organa, do których są kierowane, a odpowiedź powinna być udzielona najpóźniej na następnym zebraniu ogólnym.
3. W celu zapewnienia stałych kontaktów rodziców i nauczycieli organizowane są spotkania wszystkich rodziców i nauczycieli raz w miesiącu ( w jednym dniu tygodnia, ustalonym na cały rok szkolny).
4. Rodzice wspólnie z wychowawcami mogą ustalać dodatkowe terminy spotkań, w tym wizyty domowe wychowawcy, pedagoga.
5. Rodzice na zebraniu ogólnym mogą podjąć decyzję o dokonywaniu dobrowolnych wpłat rodziców na rzecz szkoły lub o innych sposobach pozyskiwania funduszy.
6. Decydujący głos w sprawie wydatkowania funduszy ze składek rodziców ma rada rodziców.

### § 54

1. W poszczególnych klasach w szkole mogą działać rady oddziałowe rodziców złożone z 3 do 5 osób.
2. Rady oddziałowe rodziców wybierane są we wrześniu przez ogół rodziców danej klasy w sposób przez nich każdorazowo określony (liczba, sposób głosowania).
3. Rady oddziałowe w swojej działalności współpracują z wychowawcą klasy, dyrektorem szkoły i radą rodziców.
4. Rady oddziałowe w szczególności wspierają wychowawcę i nauczycieli, uczących się w danym oddziale, w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, w pozyskiwaniu rodziców do pomocy w organizacji życia klasy.
5. Rady oddziałowe rodziców mogą występować do wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W posiedzeniach rady oddziałowej rodziców bierze udział z głosem doradczym wychowawca klasy.
7. Z każdej rady oddziałowej wybierany jest przedstawiciel do rady rodziców zgodnie z § 14 ust.2, 3 i 4.

**ROZDZIAŁ XI**  
**PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH**  
**ZAGROŻENIA UCZNIÓW PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ**  
**ORAZ PROCEDURY ZAŁOŻENIA NK UCZNIOM DOTKNIĘTYM**  
**PRZEMOCĄ W DOMU.**

**§ 55**

**I.** W przypadku przejawiania przez uczniów na terenie szkoły zachowań mogących świadczyć o niedostosowaniu społecznym, a w szczególności w przypadku:

- rozboju,
- poważnego uszkodzenia ciała w wyniku przemocy fizycznej,
- spożywania alkoholu na terenie szkoły,
- posiadania, rozprowadzania lub nakłaniania do użycia narkotyków lub innych środków odurzających,
- innego czynu karalnego,

podejmowane są następujące działania:

1. Nauczyciel ustala okoliczności czynu oraz ewentualnych świadków zdarzenia.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
3. Przekazuje uczestników zdarzenia pod opiekę pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły lub innego nauczyciela.
4. Zabezpiecza ewentualne dowody zdarzenia.
5. W razie konieczności udziela uczniowi pomocy przedmedycznej i wzywa karetkę pogotowia.
6. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny nauczyciel powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
7. Dyrektor szkoły powiadamia policję. (W przypadku nieobecności dyrektora szkoły policję powiadamia wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora).

**II.** Ponadto w szkole przestrzega się następujących zasad:

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:
  - a) Odizolowuje ucznia od reszty dzieci i pozostawia go pod opieką pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego, innego nauczyciela lub dyrekcji szkoły;
  - b) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia oraz ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
  - c) W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego zabrania dziecka ze szkoły;
  - d) W przypadku, gdy rodzice z jakiegoś powodu nie odbiorą dziecka ze szkoły, o jego pozostaniu na terenie szkoły, o przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - e) Jeżeli uczeń będący pod wpływem alkoholu stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób, a jego rodzice z jakiegoś powodu nie mogą zabrać go ze szkoły, dyrektor powiadamia policję.
  - f) Jeżeli u ucznia zostanie stwierdzony stan nietrzeźwości policja może przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych.



2. W przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki lub inne środki odurzające nauczyciel:
  - a) Zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub przed jej ewentualnym zniszczeniem;
  - b) Podejmuje próby ustalenia, do kogo substancja należy.
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki lub inne środki odurzające:
  - a) Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo żądać od ucznia oddania substancji, pokazania zawartości torby szkolnej, kieszeni oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie w związku z poszukiwaną substancją;
  - b) W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania substancji lub pokazania zawartości torby szkolnej, kieszeni itp., przekazuje się ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły aż do momentu przyjazdu policji.

### III. Zagrożenie demoralizacją.

1. W przypadku, gdy nauczyciel z wiarygodnych źródeł uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub środków odurzających, uprawia nierząd lub przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (np. naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) w szkole podejmowane są następujące działania:
  - a) przekazanie uzyskanych informacji wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, dyrekcji szkoły;
  - b) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia oraz w ich obecności z uczniem;
  - c) zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnych zachowań, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
  - d) podejmowanie różnorodnych działań wychowawczych zmierzających do poprawy zachowania ucznia;
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów, szkoła powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

### IV. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych ucznia zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.

### V. Zadania przedstawiciela oświaty w założeniu Niebieskiej Karty

1. W ramach procedury przedstawiciel oświaty ( nauczyciel, pedagog szkolny):
  - a) udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
  - b) udziela kompleksowych informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - c) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - d) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;

- e) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- f) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
- g) wypełnia formularz Niebieskiej Karty - część A i przekazuje ją Zespołowi Interdyscyplinarnemu.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 56**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - b) ustalanie kryteriów zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 63
  - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

## § 57

### 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- f) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

## § 58

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
  - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - b) w statucie szkoły opublikowanym na stronie [www.sp3.reszel.pl](http://www.sp3.reszel.pl) i dostępnym w bibliotece szkolnej;
  - c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
  - d) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia, przekazuje uczniowi wydruk komputerowy z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

## § 59

### **Rodzaje ocen szkolnych.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - a) bieżące;
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 60

### **Jawność ocen.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezzwłocznie po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) na zebraniach ogólnych;
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - d) prace może wypożyczyć nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

## § 61

### **Uzasadnianie ocen.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie

- w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą stopień opanowania umiejętności, ocenę i zalecenia do pracy.
  4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 62

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - a) prace pisemne :
  - b) kartkówka dotycząca materiału z ostatniej jednostki tematycznej, nie musi być zapowiadana;
  - c) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej **tygodniowym** wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;
  - d) praca i aktywność na lekcji;
  - e) odpowiedź ustna;
  - f) praca domowa;
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - h) twórcze rozwiązywanie problemów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

## § 63

### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych uwzględniająca ocenianie kształtujące.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole podstawowej ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem

- ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
  4. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia ustną informację uczniowi, i rodzicom o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust. 1.
  5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom / W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  6. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
  7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji okresowej i rocznej:
    - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności zawarte w programie danej klasy, oraz spełnia przynajmniej jeden z warunków:
      - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      - rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
      - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
    - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
      - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne ,
    - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
    - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
      - rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań przynajmniej na stopień dopuszczający.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki -





40% - 54% - dostateczny

55% - 70% - dobry

71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100% - celujący

lub dostosowuje sprawdzian i zasady oceniania do indywidualnych możliwości uczniów.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
  - np – uczeń nieprzygotowany,
  - bz – brak zadania,
  - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej .
12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
  1. z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają *Przedmiotowe Zasady Oceniania*;
  2. ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

## § 65

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
  - a) I okres z klasyfikacją śródroczną – do ferii zimowych;
  - b) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
3. Proponowane oceny roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego *na 30 dni* przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych

klasyfikacyjnych formie:

- a) na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie zaproponowanych ocen; rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem;
  - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.
4. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocenianie bieżące odbywa się według skali przyjętej w szkole (6,5,4,3,2,1,) i opracowanych kryteriów, które posiada każdy wychowawca.
  5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 8.
  8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii jego rodziców (prawnych opiekunów).
  9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz oceny bieżące z religii w klasach I-III ustalane są według skali, o której mowa w §63.
  12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii.
  14. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 69 statutu

## § 66

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie wymienionych podmiotów rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy.
2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:
  - wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania na zasadach, jak w § 61 ust. 2.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach, jak w § 63 ust.2
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 67

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 63 ust. 7 lit. a Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną lub ustną prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 lit. a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 lit. c, d ,e.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.



### Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.



14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 68.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 69

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - e) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - f) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o

którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- Przepisy 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 70

### Egzamin poprawkowy.

- Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
- Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
- Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić w **terminie 2 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 69 ust.2 .Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **ROZDZIAŁ XIII** **SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI** **W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### **§ 71**

- ~~1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.~~
2. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „sprawdzianem”.
3. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
4. Uczniowie przystępują do części drugiej sprawdzianu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
5. Do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
  - a) części drugiej sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego spośród języków wymienionych w ust. 4,
7. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu dołącza się do listy, o której mowa w § 41 ust. 1 pkt 1.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu , z zastrzeżeniem § 39 ust. 5, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
9. O zmianie języka obcego nowożytnego , dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.

#### **§ 72**

1. Informator, o którym mowa w art.9a ust.2 pkt. 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także

przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych, językach mniejszości etnicznych oraz w języku regionalnym nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub regionalnym.

### § 73

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
2. Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

### § 74

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust.1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Opinię, o której mowa w ust.1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust.1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w §81 ust.1.

### § 75

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu.

## § 76

1. ~~Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w §81 ust.1.~~
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1.
4. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
5. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 2, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części drugiej sprawdzianu, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 77

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust.3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

## § 78

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - a) ~~przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie~~



~~później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;~~

- ~~b) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu ; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia , numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;~~
  - c) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - d) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
  - e) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w §43 ust.1 ustawy, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - f) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
  - g) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
  - h) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w §37 ust.1,2 i 5 ustawy;
  - ~~i) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;~~
  - ~~j) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;~~
  - ~~j) sporządza wykaz uczniów , którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;~~  
wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia , a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - k) zabezpiecza, po zakończeniu danej części sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
  - l) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.



3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

## § 79

1. ~~Sprawdzian trwa 60 minut.~~
2. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
  - a) część pierwsza – 80 minut;
  - b) część druga – 45 minut.,
3. ~~Dla uczniów, o których mowa w §37 ust.1,2 i 5 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.~~
4. Dla uczniów, o których mowa w § 37 ust. 1–4, czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 37 ust. 7.

## § 80

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - a) przewodniczący;
  - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku sprawdzianu w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz :
  - a) w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki;
  - b) w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania określone odpowiednio w ust. 6 .

## § 81

- ~~1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.~~
- ~~2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.~~
- ~~3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.~~
4. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
5. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 4 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza odpowiednią część sprawdzianu i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
6. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 4 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
7. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
8. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
9. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w §89 ust.1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
- ~~10. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.~~
11. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

## § 82

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu .

## § 83

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
4. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w §94.
5. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

## § 84

1. ~~W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §93 ust.1. Przepisy §90 ust.1 i 2 stosuje się odpowiednio.~~
2. W przypadku:
  - a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
  - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego
  - c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

– przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia , Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 52 ust. 1.
3. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia.
4. Przepis ust. 3 stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia .
5. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia ,któremu została unieważniona odpowiednia część sprawdzianu, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
6. W przypadku unieważnienia uczniowi odpowiedniej części sprawdzianu uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3, w szkole, której jest uczniem .
7. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu :
  - a) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia

- b) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej
  - c) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia . Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 52 ust. 1.
8. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia , który ponownie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia . Przepisy § 47 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
  9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu danego ucznia w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się „0%”.
  10. Uczeń , który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3, albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie określonym w § 47 ust. 5, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
  11. Uczeń , który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu ,ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej , przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

## § 85

- ~~1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów~~
- ~~2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9c ust.2 pkt7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.~~
3. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
4. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 3, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części sprawdzianu.
5. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
  - a) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - b) wynik z części drugiej.
6. Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:
  - a) przyznanych przez egzaminatorów oraz
  - b) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.
7. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## § 86

- ~~1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu~~

- w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. ~~Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.3.~~
  3. ~~W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.~~
  4. ~~Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    - a) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
    - b) przerwał daną część sprawdzianu-przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3, w szkole, której jest uczniem.~~
  5. ~~Do ucznia, o którym mowa w ust. 4, przystępującego do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 47a ust. 1–3.~~
  6. ~~Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.~~
  7. ~~W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 3, dyrektor komisji okręgowej, nieudokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.~~
  8. ~~W przypadku, o którym mowa w ust. 7, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu, o których mowa w § 48 ust. 5 i 5a, wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.~~

## § 87

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

## § 88

1. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. ~~Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 90 ust.1 do dnia 31 sierpnia danego roku.~~
3. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 47, § 47a i § 49 ust. 1 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

## § 89

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## § 90

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
  - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.

## § 91

1. Osoby, o których mowa w §94 nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

## § 92

1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

## § 93

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzianu arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.



6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

#### **§ 94**

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych, o których mowa w ust 1 decyduje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

### **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 95**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło lub logo szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 96**

1. Statut szkoły może być zmieniany uchwałą rady rodziców.
2. Z wnioskiem o zmiany w Statucie mogą występować: rada pedagogiczna, organ prowadzący szkołę lub grupa co najmniej 1/3 członków rady rodziców.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonane bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej 2/3 członków rady rodziców.

#### **§ 97**

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.

Statut szkoły uchwalony przez Radę Szkoły w dn.19.12.2000r. obowiązuje od 1 stycznia 2001r.

*Ostatnia aktualizacja –wrzesień 2015r. (kolor fioletowy)*  
Zmiany w Statucie przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2 z dn. 15.09.2015 r.