

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Mikołaja Kopernika**  
**w Wiszniowie**

tekst ujednolicony

**stan prawny - 1 września 2017 roku**

Opracowanie:  
Elżbieta Gardziola  
Krystian Uszko  
Dorota Miazga

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami):
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
18. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
21. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
34. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
35. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
36. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
37. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
38. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015r., poz. 583).
39. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
40. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
41. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
42. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
43. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

## Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	8
Rozdział 3	Organy szkoły.....	16
Rozdział 4	Organizacja szkoły.....	22
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 6	Uczniowie szkoły.....	36
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	41
Rozdział 8	Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	52
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	60

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Wiszniowie.  
Siedziba: Wiszniów 61, 22-530 Mirce.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, póź. 329 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.
3. Szkoła jest placówką publiczną.
4. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mirce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
  - 7a. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
  - 7b. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Nauka w szkole w zakresie ramowych planów nauczania jest bezpłatna.
9. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Szkoła realizuje:
  - 1) programy nauczania zawierające podstawy programowe;
  - 2) ramowy plan nauczania z przedmiotów obowiązkowych;
  - 3) program wychowawczo- profilaktyczny.
12. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) zgodnego z rozporządzeniem MEN.
13. Realizuje się ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
14. Program wychowawczo- profilaktyczny oraz WSO mogą podlegać ewaluacji na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
15. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
16. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono określoną w aktualnych przepisach liczbę lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
  - 16a. Odroczenie obowiązku szkolnego:
    - 1) Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka;
    - 3) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

- 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 5) Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 6) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia;
- 7) Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 17, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
19. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych.
20. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na tę formę spełniania obowiązku szkolnego.
21. Na wniosek rodziców, uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie indywidualne organizuje się w domu rodzinnym dziecka, w szczególności uzasadnionych przypadkach może być organizowane na terenie szkoły z możliwością udziału w niektórych zajęciach z grupą.
22. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Zezwolenie lub odmowa następuje w drodze decyzji.
23. Uczeń uzyskujący oceny celujące lub osiągnięcia w zakresie danego przedmiotu i oceny co najmniej dostateczne z pozostałych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w czasie roku szkolnego, jeśli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada

wymaganiom klasy, do której ma być promowany. Promocji dokonuje się po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

24. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia, który wypełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
29. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
4. Kształci i wychowuje dzieci w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
5. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 5a. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
- 5b. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 5c. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w formie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz



placówkami doskonalenia nauczycieli.

- 5d. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodzica, nauczyciela-wychowawcy, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5e. Szczegółowe zasady, cele, formy i metody zawiera regulamin organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie poprzez:
  - 1) odwiedziny domu rodzinnego dziecka - częstotliwość pozwalająca na poznanie sytuacji rodzinnej, warunków materialnych i utrzymanie ciągłości kontaktów z rodzicami dziecka;
  - 2) pogadanki pedagogizujące dla rodziców - dwa razy w roku;
  - 3) zachęcanie rodziców do udziału w uroczystościach patriotyczno-religijnych organizowanych w szkole i regionie;
  - 4) umożliwienie działania stowarzyszeń i organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
8. Szczegółowe działania wychowawczo- profilaktyczne szkoły zawarte są w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym, stanowiącym odrębny dokument.
10. Szkoła zapewnia dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
11. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka i wspiera rodzinę w jego wychowaniu.
12. Zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
13. Dbą o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
14. Stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
15. Rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspokajanie.
16. Zapewnia dzieciom możliwość przebywania w grupie rówieśniczej.
17. Prowadzi działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka.
18. Organizuje wolontariat w szkole.
19. Realizuje działania związane z doradztwem zawodowym.
20. Prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.

### §3

Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

1. Poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizuje się poprzez zajęcia edukacyjne z języka polskiego, historii, religii i innych przedmiotów, godziny wychowawcze, ścieżki edukacyjne oraz uroczystości patriotyczno-religijne, akademie i apele szkolne, wycieczki itp.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną realizuje się poprzez:

- 1) indywidualne kontakty nauczycieli z uczniami;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
  - 1) kształtowanie właściwego stosunku pozostałych uczniów;
  - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 3) przygotowanie odpowiedniego miejsca w izbie lekcyjnej;
  - 4) pomoc w uzyskaniu potrzebnego sprzętu;
  - 5) pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu szkolnego.
4. Umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez:
  - 1) prowadzenie kół zainteresowań;
  - 2) indywidualny tok nauczania.
5. Sposoby wykonywania zadań szkoły uwzględniające zasady promocji i ochrony zdrowia zawiera szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
6. Sposoby wykonywania działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu;
  - 2) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 3) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 4) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 5) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizowanie wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - 6) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwając na cierpienie, samotność i potrzeby innych; organizowanie działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
7. Sposoby realizowania zadań związanych z doradztwem zawodowym:
  - 1) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 2) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
8. Sposoby prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
  - 1) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - 2) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

#### §4

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem ogólnych przepisów

bezpieczeństwa i higieny.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurny;
  - 3) za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na odwóz odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozów do szkoły i ze szkoły:
  - 1) za bezpieczeństwo odpowiedzialny jest specjalnie zatrudniony pracownik lub nauczyciel wg sporządzonego grafiku.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły:
  - 1) w czasie wycieczek, biwaków, rajdów, zawodów sportowych i innych organizowanych przez szkołę odpowiedzialni są kierownicy i opiekunowie grup.
4. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego.
5. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
  - 2) w stosunku do uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub sytuacjach losowych prowadzi się starania o zapewnienie pomocy poprzez:
    - a) występowanie z wnioskami do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zapomogi stałe lub doraźne, bądź inne formy pomocy,
    - b) wygospodarowywanie środków własnych.
6. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klasy pierwszej:
  - 1) rodzice podpisują oświadczenie, że zobowiązują się do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły/autobusu szkolnego lub pisemnie upoważniają inne osoby;
  - 3) uczniowie klasy pierwszej są przekazywani przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pod opiekę:
    - a) w szkole - nauczyciela dyżurnego,
    - b) w autobusie szkolnym – osobie sprawującej opiekę w czasie dowozu.
  - 4) uczniowie klasy pierwszej są odbierane ze szkoły/autobusu szkolnego przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
7. Dostosowanie do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 2) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 13) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
  - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 16) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## §5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice lub uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

## §5a

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) 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.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli 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;
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie 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;
- 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
- 6) Program nauczania zawiera :
  - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - c) sposoby osiągnięcia 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.
- 7) Wniosek, o którym mowa w pkt 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
- 8) Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane

- w pkt 6, 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;
- 9) Opinia, o której mowa w pkt 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
  - 10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
  - 11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły 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. SP.4101.2.2017.3 Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
  - 12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
  3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
  4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
    - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
  5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

## § 5b

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli, uczących poszczególnych edukacji ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata;
  - 2) 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 nauczyciela uczącego może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. 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 szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

## § 5c

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

1. Podręczniki do edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego dla klas I i II oraz podręczniki do poszczególnych przedmiotów dla klasy IV Szkoły Podstawowej są własnością Organu Prowadzącego - Gminy Mircze i znajdują się w zasobach Filii Bibliotecznej w Wiszniowie.
2. Szkoła Podstawowa nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową, rodzice uczniów zobowiązani są do podpisania protokołu wypożyczenia.
3. Podręczniki (materiały edukacyjne) na dany rok szkolny są wypożyczane

- w terminie uzgodnionym pomiędzy pracownikiem biblioteki a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
4. Szkoła Podstawowa przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
  5. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników.
  6. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w szkole. Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników (materiałów edukacyjnych).
  7. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do szkoły wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
  8. W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych).
  9. Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom 2 września.
  10. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel.
  11. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik (obłożenie, niepisanie wewnątrz).

### **Rozdział 3**

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły:
  - 1) dyrektor szkoły:
    - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
    - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje uchwały rady pedagogicznej,
    - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - d) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć



- dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego,
- e) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
    - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
    - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
    - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
  - f) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i na ich wniosek powołuje przewodniczących tych zespołów,
  - g) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
  - j) jest upoważniony do wydawania zarządzeń ogłaszanych w księdze zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń w kwestiach zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły,
  - k) w przypadku swojej nieobecności powierza pełnienie obowiązków upoważnionemu przez niego członkowi rady pedagogicznej,
  - l) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
  - m) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa; opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
  - n) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania,
  - o) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły,
  - p) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu szkoły,
  - q) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - r) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- s) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w §12. statutu szkoły,
- t) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- u) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 12. statutu szkoły,
- v) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 12. statutu szkoły,
- w) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
- x) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- y) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- z) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- aa) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu,
- bb) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,
- cc) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- dd) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- ee) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 12. statutu szkoły,
- ff) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,
- gg) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

- 2) rada pedagogiczna:
- a) radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele szkoły,
  - b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
  - c) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - d) rada pedagogiczna zatwierdza w formie uchwał:
    - statut szkoły,
    - plany pracy szkoły,
    - programy (wychowawczo- profilaktyczny, oraz inne opracowane przez nauczycieli na potrzeby szkoły),
    - wewnętrzny system oceniania,
    - wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    - wnioski wychowawców i innych nauczycieli o przyznanie uczniom nagród i wyróżnień, a także kar,
    - innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
    - sposób wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - e) opiniuje:
    - organizację pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych),
    - przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII,
    - dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego,
    - projekt finansowy szkoły,
    - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - f) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły,
  - g) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - h) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności,
  - i) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej,
  - j) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - k) szczegółowe zasady protokołowania zebrań zawiera regulamin rady pedagogicznej,
- 3) rada rodziców:
- a) stanowi reprezentację rodziców uczniów,
  - b) rada rodziców wybiera prezydium,
  - c) uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
  - d) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami

- dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- e) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
  - f) szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców zawiera regulamin rady rodziców.
- 4) samorząd uczniowski:
- a) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
  - b) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
  - c) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
  - d) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
  - e) w szczególności ma prawo do:
    - zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami,
    - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
    - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
1. W szkole może działać rada szkoły.
  2. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na wniosek dwóch spośród następujących organów szkoły:
    - 1) rady pedagogicznej,
    - 2) rady rodziców,
    - 3) samorządu uczniowskiego.
  3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
    - 1) wszystkie organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
    - 2) dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach;
    - 3) dyrektor szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły na zebraniach rady pedagogicznej, spotkaniach z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
    - 4) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora;
    - 5) organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci

- się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji;
- 6) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły pomiędzy organami odbywa się według następujących zasad:
    - a) powiadomienie na piśmie dyrektora o zaistniałym konflikcie,
    - b) powołanie komisji do rozstrzygnięcia konfliktu w składzie:
      - dyrektor,
      - po jednym członku z organów, między którymi powstał konflikt, wybranym większością głosów,
      - przedstawiciele organizacji związkowych.
    - c) przedstawienie na piśmie ostatecznej decyzji komisji zainteresowanym stronom w ciągu 14 dni od wpłynięcia pisma do dyrektora szkoły;
  - 7) w sytuacjach szczególnych zapewnienie możliwości odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
4. Sprawy, w których rada pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
- 1) uchwalanie statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły, projektów eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
  - 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
  - 5) organizowanie zajęć dodatkowych;
  - 6) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innych nauczycieli zatrudnionych w szkole.

## §7

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz w zakresie działań profilaktycznych.

1. Formy współdziałania:

1) konsultacje z rodzicami:

- a) programów opracowanych w szkole i szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników - na zebraniu ogólnym,
  - b) planów pracy i innych ważnych spraw - na zebraniu ogólnym,
  - c) propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII - na zebraniu ogólnym,
  - d) organizacji zajęć dodatkowych - na zebraniu ogólnym,
  - e) planu pracy wychowawcy klasowego i spraw klasowych - na zebraniu klasowym.
- 2) na początku roku szkolnego zapoznanie rodziców przez wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 3) informacje na temat zachowania dziecka, jego postępów i trudności w nauce w każdym

- czasie u wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu;
- 4) organizowanie pogadań dotyczących profilaktyki;
  - 5) udostępnianie informacji na temat instytucji, organizacji i placówek, które zajmują się problematyką uzależnień i poradnictwem dla rodzin.
2. Rodzice mają prawo przekazywać opinie o pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę.
  3. Zebrania z rodzicami w celu wymiany informacji będą organizowane co najmniej cztery razy w roku.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§8**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim tygodniu stycznia; jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to pierwszy semestr kończy się w ostatnim tygodniu przed tymi feriami.

#### **§9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział tworzy się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Szkoła w miarę możliwości może organizować inne formy wychowania przedszkolnego.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców lub
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.

## §11

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 11a

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę z obu przedmiotów.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

## §12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 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;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) 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;



- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
6. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły;
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia 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”.
13. W szczególnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
14. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą odbywać się w grupach międzyklasowych.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane podczas wycieczek, np. przyrodoznawczych, krajoznawczych, wyjazdów do kina, biblioteki itp.
16. Zajęcia, o których mowa w §12 ust. 14 i 15 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub społecznie z uwzględnieniem

potrzeb uczniów.

17. W szkole w zależności od potrzeb mogą być organizowane:

- 1) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) nauczanie indywidualne;
- 4) inne - w zależności od potrzeb i możliwości szkoły, w tym zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - a) W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor powołuje zespół nauczycieli oraz określa organizację i zakres zadań w/w zespołu,
  - b) Zajęcia wymienione w pkt 17 mogą być prowadzone w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły.

## §12a

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Opinię, o której mowa w ust. 4 sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
10. 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 tygodniowo na ucznia.
11. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
12. 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.
13. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
  - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji.
14. 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.
  - 1) Nauczyciele zatrudnieni dodatkowo, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
    - 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.
- 2) 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 zatrudnionych dodatkowo przez organ prowadzący, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. 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.
- 1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole;
- 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem;
- 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- 4) 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;
- 5) Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, 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;
- 6) 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;
- 7) 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 Wspierający (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 (*inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne*),
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- 8) Rodzice ucznia *albo pełnoletni uczeń* mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania 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;
- 9) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy;
- 10) 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;

### §13

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, a także uczniów szkół gastronomicznych na praktyki zawodowe, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą albo zawodową.

### §14

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Zasady korzystania z posiłków ustalane są po zasięgnięciu opinii rady rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

### §15

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zasobów Filii Bibliotecznej w Wiszniowie Gminnej Biblioteki Publicznej w Mirczu, która mieści się w pomieszczeniu Szkoły Podstawowej w Wiszniowie.
2. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka jest czynna częściowo w czasie zajęć lekcyjnych a częściowo po ich zakończeniu.
5. Nauczyciele współpracują z bibliotekarzem w celu pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.

### §16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do domu, szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Organizacja i formy pracy zajęć świetlicowych:
  - 1) za prawidłowe organizowanie zajęć świetlicowych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) formy zajęć:
    - a) gry i zabawy świetlicowe,
    - b) gry i zabawy na świeżym powietrzu,
    - c) zajęcia plastyczne i techniczne,
    - d) czytanie książek,

- e) odrabianie pracy domowej pod kierunkiem prowadzącego zajęcia.
- 3) liczba dzieci w grupie na zajęciach świetlicowych nie może przekraczać : 25.

## **§17**

1. W czasie pierwszego tygodnia ferii zimowych szkoła może organizować dla chętnych uczniów zajęcia w formie zimowiska dochodzącego.
2. W czasie zimowiska szkoła nie zapewnia uczniom możliwości spożywania obiadów w stołówce szkolnej.
3. Opiekę nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia sprawują nauczyciele zgodnie z Regulaminem organizacji zimowiska dochodzącego.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 ustala dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zgłasza planowane zimowisko dochodzące w elektronicznym Systemie Rejestracji Zgłoszeń Wypoczynku w terminie co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem.

## **Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§18**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz zakres zadań pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

### **§19**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) terminach i formach zaliczania sprawdzianów, których uczeń nie pisał z powodu nieobecności na zajęciach;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; informacje przekazuje się w formie pisemnej na formularzu przygotowanym przez wychowawcę klasy. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy rodzice potwierdzili podpisem zapoznanie się z informacją.
4. Zakres zadań nauczyciela:
  - 1) związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
    - a) nie opuszcza powierzonej mu grupy dzieci,
    - b) nie dopuszcza do używania sprzętu zagrażającego zdrowiu lub życiu,
    - c) zwraca uwagę na używanie stroju odpowiedniego do rodzaju zajęć,
    - d) czuwa nad prawidłową postawą dzieci podczas zajęć,
    - e) dba o higienę i estetykę pomieszczeń,
    - f) zapoznaje z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy związanymi z nauczaniem przedmiotem, z zasadami bezpieczeństwa w drodze do domu i przepisami ruchu drogowego,
    - g) zapoznaje z zasadami higieny osobistej,
    - h) w razie wypadku udziela możliwej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły i rodziców, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.
  - 2) związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
    - a) dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, szczególnie się z nim zapoznaje i przedstawia dyrektorowi szkoły,
    - b) dokonuje wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, które obowiązują w czasie całego etapu edukacyjnego,
    - c) opracowuje plany dydaktyczne i przedmiotowe kryteria oceniania,
    - d) systematycznie przygotowuje się do każdych zajęć,
    - e) stosuje aktywizujące metody, zasady i formy nauczania dostosowane do możliwości intelektualnych uczniów i specyfiki szkoły,
    - f) gromadzi i wykorzystuje środki dydaktyczne,
    - g) systematycznie kontroluje i na bieżąco ocenia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
    - h) przestrzega zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów,
    - i) dba o systematyczne i staranne prowadzenie przez uczniów zeszytów przedmiotowych oraz o estetykę pisma,
    - j) systematycznie prowadzi dokumentację nauczyciela,
    - k) dąży do podnoszenia własnych kompetencji.
  - 3) związanych z dbałością o środki dydaktyczne i sprzęt:
    - a) prowadzi rejestr i zabezpiecza powierzone jego opiece środki dydaktyczne i sprzęt,
    - b) dokonuje konserwacji i drobnych napraw,
    - c) utrzymuje porządek w miejscu przeznaczonym na środki dydaktyczne i sprzęt.
  - 4) związanych ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego dzieci:
    - a) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,



- b) udziela indywidualnych porad i pomocy potrzebującym dzieciom,
- c) przy każdej okazji kształtuje pozytywne cechy charakteru;
- 5) związanych z bezstronnym, rzetelnym i sprawiedliwym ocenianiem bieżącym wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny:
  - a) uzasadnia wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) zachowuje jawność ocen dla ucznia i rodzica,
  - c) udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- 6) związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
  - a) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzający naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
  - b) ustala przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - c) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów,
  - d) nawiązuje ścisły kontakt z rodzicami danego ucznia,
  - e) organizuje indywidualną pomoc potrzebującemu uczniowi,
  - f) nawiązuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub pedagogiem szkolnym,
  - g) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
    - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - h) dostosowuje metody i formy pracy do sposobów uczenia się ucznia.
- 7) związanych z ocenianiem:
  - a) stosuje ocenianie wspierające 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.
  - b) obowiązkowo uzasadnia wystawione oceny uczniowi,
  - c) udostępnia uczniowi i rodzicom ucznia pisemne prace do wglądu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - d) informuje rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
- 8) związanych z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:

- a) uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowo-metodycznych, konferencjach metodycznych, kursach i innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) w pracy wykorzystuje literaturę fachową oraz technologię informacyjną,
  - c) stara się o uzyskanie stopni awansu zawodowego,
  - d) podejmuje próby nowatorskie wzbogacające proces nauczania i wychowania.
- 4a. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3a) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    - a) poziom wyników nauczania i wychowania w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w яких działa,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
    - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

## §20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej/ rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; informacje przekazuje się w formie pisemnej na formularzu przygotowanym przez wychowawcę klasy; wychowawca ma obowiązek sprawdzić, czy rodzice potwierdzili podpisem zapoznanie się z informacją;
  - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 4) planuje i organizuje pracę wychowawczą wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół wychowanków,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 5) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w życie klasy i szkoły.
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczej.
3. Formy realizacji zadań wychowawczych:
- 1) praca z klasą:
    - a) zorganizowanie klasowej rady samorządu uczniowskiego,
    - b) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
    - c) organizowanie imprez klasowych,
    - d) organizowanie narad klasowych i wdrażanie uczniów do samorządnej działalności,
    - e) zagospodarowanie pomieszczenia izby klasowej,
    - f) zapoznavanie uczniów z prawodawstwem szkolnym,
    - g) organizowanie kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym - wycieczki,
    - h) wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
    - i) kontrola i ocena zachowania uczniów.
  - 2) współpraca z rodzicami:
    - a) organizowanie spotkań z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku),
    - b) zorganizowanie klasowej rady rodziców,
    - c) włączanie rodziców do przygotowań uroczystości klasowych i szkolnych,
    - d) organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami.
4. Zadania opiekuńcze i prowadzenie dokumentacji:

- 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik, arkusze ocen);
- 2) prowadzenie zeszytu obserwacji;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z oceną i klasyfikacją uczniów;
- 4) czuwanie nad frekwencją uczniów i realizacją obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Zakres odpowiedzialności wychowawcy klasy:
  - 1) wychowawca klasy jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczej i opiekuńczej w swoim oddziale a w szczególności za:
    - a) realizację planu pracy wychowawczej,
    - b) organizację życia wewnętrznego klasy,
    - c) estetyczny wygląd izby lekcyjnej,
    - d) organizację pracy klasowego aktywu rodzicielskiego,
    - e) majątek klasy,
    - f) wystawianie ocen z zachowania zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Kompetencje wychowawcy klasy:
  - 1) wspólnie z rodzicami decyduje o kierunku pracy wychowawczej w oddziale, którego jest opiekunem;
  - 2) wystawia oceny z zachowania i opiniuje uczniów;
  - 3) kieruje systemem nagród i kar w klasie;
  - 4) rozwiązuje konflikty wewnątrzklasowe;
  - 5) reprezentuje klasę na posiedzeniach rady pedagogicznej.
7. W szkole funkcjonują następujące stałe zespoły nauczycielskie i wychowawcze, które pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
8. Zadaniem zespołów jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, uzgadnianie korelacji międzyprzedmiotowych i działań dydaktyczno-wychowawczych oraz realizacji ścieżek edukacyjnych. Zebrania zespołów odbywać się będą według planów pracy przygotowanych przez zespół.
9. Pracą zespołów kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

## **Rozdział 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§21**

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci zamieszkujące w innych obwodach, jeśli to nie zakłóci pracy szkoły.

#### **§22**

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) pisemny sprawdzian wiadomości musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i określeniem jego zakresu, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa (wskazane są przerwy między sprawdzianami),
    - b) poprawiony i oceniony sprawdzian wiadomości winien być oddany uczniowi do wglądu w ciągu tygodnia od daty jego przeprowadzenia, prawo do wglądu mają również rodzice ucznia w obecności nauczyciela,
    - c) nie należy przeprowadzać sprawdzianów na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - 2) zwolnienia ze sprawdzianu w dzień przyścia do szkoły po trwającej dłużej niż trzy dni usprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o kryteriach ocen zachowania;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli jego wiadomości i umiejętności,
  - 9) informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach zachowania i z zajęć edukacyjnych, co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i wsparcia materialnego w trudnej sytuacji finansowej rodziny dziecka poprzez:
    - a) umożliwienie korzystania z pomocy placówek specjalistycznych,
    - b) udział w zajęciach wyrównawczych,
    - c) korzystanie z indywidualnej pomocy nauczyciela i zorganizowanej pomocy koleżeńskiej,
    - d) korzystanie z pomocy materialnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirczu i organizowanej przez szkołę.
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska sportowego, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć obowiązkowych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole (ZHP, SKO, PCK, UKS i innych za zgodą dyrektora szkoły).
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargę może złożyć uczeń lub jego rodzice w kolejności do:
  - a) samorządu uczniowskiego - w formie ustnej,
  - b) wychowawcy klasy - w formie ustnej,
  - c) dyrektora szkoły - w formie ustnej lub pisemnej.
- 2) skarga ustna może być złożona najpóźniej następnego dnia po dniu, w którym zostały naruszone prawa ucznia;
- 3) skarga pisemna może być złożona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia, w którym zostały naruszone prawa ucznia;
- 4) składający skargę ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły wydanej w tej sprawie na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 14 dni.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły poprzez:
    - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
    - b) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
    - c) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
    - d) uczestnictwo w imprezach organizowanych w szkole,
    - e) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności,
    - f) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu.
  - 2) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć:
    - a) nie spóźniać się,
    - b) stosować się do poleceń nauczyciela,
    - c) nie wykonywać czynności rozpraszających uwagę,
    - d) nie przerywać wypowiedzi innych osób,
    - e) szanować prawo innych osób do wyrażania własnych sądów i opinii,
    - f) nie stosować żadnej formy oszustwa,
    - g) w przypadku uwag i zastrzeżeń, przekazywać je w formie uwzględniającej normy współżycia społecznego.
  - 3) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych:
    - a) termin – do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
    - b) forma – osobiste lub pisemne usprawiedliwienie rodziców, zwolnienie lekarskie.
  - 4) zaliczyć, w formie i czasie uzgodnionymi z nauczycielem przedmiotu, sprawdzian, którego nie pisał z powodu nieobecności lub zwolnienia:
    - a) w przypadku nieobecności trwającej nie więcej niż 14 dni – w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
    - b) w przypadku nieobecności trwającej od 15 dni do 1 miesiąca – w terminie do 14 dni od ostatniego dnia nieobecności,
    - c) w przypadku nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca – w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
  - 5) w czasie uroczystości szkolnych i państwowych nosić strój galowy: biała bluzka/koszula, spódnica/spodnie w kolorze granatowym lub czarnym;
  - 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:

- a) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
  - b) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia dla różnych stron,
  - c) właściwie korzystać z dóbr kultury i środowiska przyrodniczego,
  - d) szanować tradycje, symbole narodowe, religijne własne i cudze.
- 7) brać odpowiedzialność za życie i zdrowie własne oraz innych:
- a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, w razie wypadku powiadomić wychowawcę, dyrektora lub innego nauczyciela,
  - b) nie palić tytoniu, nie pić napojów alkoholowych i nie używać narkotyków,
  - c) dbać o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny,
  - d) nosić strój i obuwie odpowiednie do rodzaju zajęć.
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu; za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
- 9) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, poznawać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 10) współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 12) podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego, zasady zawarte są w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń przenośnych.
5. W razie konieczności kontaktu z rodzicami, uczeń ma prawo skorzystać z telefonu znajdującego się w kancelarii szkoły.

## § 22a

Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. Lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 1a. Rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli

w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## §23

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

1. Nagrody przyznaje się za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) znaczące osiągnięcia w sprawdzianie zewnętrznym, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
  - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) pisemna pochwała wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
  - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania, odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym, świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) statuetka dla najlepszego absolwenta (najwyższa średnia ocen w klasie i wzorowe zachowanie);
  - 6) list gratulacyjny do rodziców absolwenta;
  - 7) przechodni proporzec dla klasy o najwyższej frekwencji w danym miesiącu.
3. Uczeń może być ukarany za rażące niewypełnianie obowiązków ucznia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Rodzaje kar i tryb odwoływania się od wymierzonej kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
- 5) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
- 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 7) pozbawienie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) o nałożonej na ucznia karze informuje się rodziców;
- 9) od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mają prawo odwołać się:
  - a) ustnie - do wychowawcy klasy,
  - b) pisemnie - do dyrektora szkoły, który kieruje sprawę do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną,
  - c) odwołanie, w formie pisemnej, wyjaśniające jego powód, można wnosić w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze,



- d) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
  - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - odwołać karę,
  - zmienić wysokość kary,
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- e) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
- 10) wymierzenie kary może być zawieszona na czas próby - nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej;
- 11) w przypadkach, gdy zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów i ma miejsce szczególnie demoralizujący wpływ na innych uczniów, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów §24**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 2) opublikowania informacji na stronie www. szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
  - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 5) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych w klasie;
  - 6) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
5. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi wydruk komputerowy z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

## §25

### Zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## §26

### Cele oceniania

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

## §27

Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) 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. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## §27a

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) śródroczne – w ostatnim tygodniu stycznia; jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym – klasyfikowanie odbywa się w ostatnim tygodniu przed tymi feriami, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu;
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi .
2. Pierwszy semestr kończy się śródroczną radą klasyfikacyjną, następnego dnia rozpoczyna się drugi semestr.

## §28

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
  - 1) oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej jeden tydzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej;

- 2) oceny klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania wyłącznie słowami w pełnym brzmieniu;
  - 3) co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
    - a) co najmniej miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela danego przedmiotu.
  - 4) informacje, o których mowa w pkt. 3 , przekazuje się w formie pisemnej na formularzu przygotowanym przez wychowawcę klasy;
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają zapoznanie się z informacją przez złożenie podpisu i zwrot formularza do wychowawcy klasy;
  - 7) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 i ma obowiązek sprawdzić, czy rodzice potwierdzili podpisem zapoznanie się z informacją.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki wlicza się do średniej ocen rocznych ucznia, który na nie uczęszczał.
  4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III, w tym również ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena opisowa informuje o:
    - 1) indywidualnych postępach ucznia w edukacji:
      - a) mówieniu i słuchaniu,
      - b) czytaniu i pisaniu,
      - c) umiejętnościach matematycznych,
      - d) umiejętnościach społeczno-przyrodniczych,
      - e) umiejętnościach artystyczno-technicznych,
      - f) umiejętnościach praktycznych.
    - 2) indywidualnych postępach i możliwościach ucznia:
      - a) w rozwoju emocjonalno-społecznym,
      - b) współdziałania w grupie,

- c) organizacji własnej pracy.
- 3) rozwoju psychicznym i fizycznym, moralnym, umysłowym, postępach rozwoju oraz postępach osobistych ucznia.
- 6. Oceny cząstkowe z edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystycznej i wychowania fizycznego w klasach I-III będą dokumentowane w dzienniku lekcyjnym w skali cyfrowej 1-6. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach cząstkowych.
- 7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III prowadzone jest w postaci punktów, tak jak w klasach IV-VIII. Na podstawie analizy zdobywanych lub traconych punktów oraz ich sumy ustala się śródroczną/roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
- 8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dodatkowych i religii lub etyki polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 8.
- 9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 8. Oceny cząstkowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, będą dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według skali podanej w ust. 7. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach cząstkowych.
- 8a. Stosowane będzie ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 8b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel obowiązkowo uzasadniania wystawione oceny uczniowi w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
11. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniowi i jego rodzicom.
12. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego /zeszytu ucznia / *dziennika elektronicznego /dzienniczka ucznia/* bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisana jest do dziennika lekcyjnego / *dziennika elektronicznego /dzienniczka ucznia/*.
14. Nauczyciel bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
15. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną – wskazując uczniowi (i jego rodzicom) to co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
  - 1) 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;
  - 2) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:  
 Imię i nazwisko ucznia: .....  
 Data sprawdzianu: .....  
 Dział: .....  
 Ocena : .....  
 Co podlegało sprawdzaniu.....  
 Zalecenia do pracy:.....
16. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust.
17. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §29.

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

## §30.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) powołani przez dyrektora nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odpowiednimi przepisami. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§31.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 9.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 9.

### **§32.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Skład komisji określają odpowiednie przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §43 ust. 1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z odpowiednimi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń poinformowany o przewidywanej dla niego ocenie rocznej ma prawo zwrócić się na piśmie do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny. Wówczas nauczyciel na piśmie określa termin, formę oraz zakres materiału, z którego będzie sprawdzał danego ucznia. Sprawdzenie wiadomości i ustalenie ostatecznej oceny musi nastąpić najpóźniej przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić najwyżej o 1 stopień.

### §33.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) dążenie do własnego rozwoju;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) tolerancję i okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów ustala się według skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 13 i 14.
  4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
  6. Zasady oceniania zachowania uczniów:
    - 1) ocenianie uczniów prowadzone jest na bieżąco w postaci punktów;
    - 2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów;
    - 3) w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zdobywać dodatkowe punkty lub je tracić;
    - 4) uczeń zdobywa dodatkowe punkty za działania pozytywne, natomiast traci je za działania negatywne;
  - 5) liczba punktów zdobytych przez ucznia decyduje o ocenie zgodnie z zasadami:

Liczba punktów	Ocena
200 i więcej	wzorowe
180 - 199	bardzo dobre
150 - 179	dobre
120 - 149	poprawne
90 - 119	nieodpowiednie
poniżej 90	naganne

7. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się ze średniej liczby punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu. W klasach I - III jest to ocena opisowa.
8. Uczeń nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej ani bardzo dobrej nawet, gdy uzyskał wystarczającą liczbę punktów (180 i więcej), jeżeli w rażący sposób naruszył którykolwiek z punktów kryteriów bieżącego oceniania zachowania, tj.:
  - 1) znieważa innych uczniów, ich rodziców, grono pedagogiczne lub innych pracowników szkoły;
  - 2) uniemożliwia prowadzenie zajęć, tzn. otrzymał w półroczu co najmniej 30 ujemnych punktów za przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
  - 3) fałszuje dokumenty szkolne, (oceny, usprawiedliwienia);
  - 4) kradnie lub celowo niszczy mienie szkolne lub prywatne;
  - 5) wagaruje;
  - 6) dopuszcza się czynów chuligańskich – wszczyna bójki, awantury, wulgarnie się wyraża, wyłudza pieniądze, psychicznie i fizycznie znęca się nad innymi;
  - 7) pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe, używa lub rozprowadza środki odurzające albo narkotyki.
9. Nagminne używanie telefonu i innych urządzeń przenośnych, tzn. w przypadku kiedy uczeń otrzymał w półroczu co najmniej 30 pkt. ujemnych skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień bez względu na ilość pkt. uzyskanych wg szczegółowych kryteriów.

### §34.

Uczniowie o szczególnych potrzebach edukacyjnych

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem szkoła w ramach zajęć

- rewalidacyjnych organizuje naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  10. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 35**

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 22 ust.2.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

### **§ 36**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **§ 37**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 38

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - b) system ofert edukacyjnych,
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- ### 2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
- ### 3. W oddziale przedszkolnym:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

### **§ 39**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

### **§ 40**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

### **§ 41**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;



- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## **§ 42**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## **§ 43**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## **§ 44**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
  - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
  - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
  - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
  - i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 45

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 46

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przekazują dziecko pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§47**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§48**

Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

1. Poczёт sztandarowy tworzą uczniowie wybrani przez radę pedagogiczną.
2. Kryteria wyboru uczniów do pocztu sztandarowego:
  - 1) wysokie wyniki edukacyjne;
  - 2) dobra prezencja.

#### **§49**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§50**

Tryb dokonywania zmian w statucie szkoły.

1. Zmiany w statucie szkoły dokonywane są na wniosek dwóch organów szkoły oraz przy zmianach aktów prawnych.
2. Procedura dokonywania zmian w statucie:
  - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian;
  - 2) pozytywne zaopiniowanie projektu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
  - 3) zatwierdzenie zmian przez uchwałę rady pedagogicznej;
  - 4) każda nowelizacja statutu skutkuje tworzeniem tekstu jednolitego statutu;
  - 5) wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły, który w terminie 30 dni od daty uchwały opracowuje ujednolicony tekst statutu.

Wisznów, dnia .....

.....  
(podpis przewodniczącej Rady Rodziców)

Uzgodniono z Samorządem Uczniowskim

Wisznów, dnia .....

.....  
(podpis przewodniczącego RSU)

Przyjęto i zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wiszniowie dnia  
10.09.201

4. Trudne sytuacje wychowawcze oraz sytuacje zagrożenia życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły regulują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.