

# STATUT



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 55  
ŁÓDŹ  
UL.MACKIEWICZA 9**



## **Źródła prawa:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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, poz. 532);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach;

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2015r., poz. 1113);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu albo Szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015r. poz.1248);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek,( Dz. U. poz. 1214);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także

organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.( Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z klasami o profilu sportowym.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy ul. Mackiewicza 9 w Łodzi.

#### **§ 2.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Łódź.

#### **§ 3.**

Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat. Szkoła stwarza możliwości realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich w oddziale przedszkolnym.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem Szkoły. Za zgodą Dyrektora Szkoły mogą także uczęszczać uczniowie spoza obwodu Szkoły.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 5.**

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły – szatnia i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu, nadzorem kamer.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **GLÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 2.**

1. Dyrektor Szkoły wspólnie radą pedagogiczną opracował koncepcję pracy Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako Szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno– pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

2b. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## § 2a.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora Szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.

## § 3.

1. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własne programy nauczycieli, wychowawczy oraz profilaktyki dając możliwość twórczego organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez:
  - 1) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania oraz rocznego obowiązkowego przygotowania przescholonego;
  - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskich tradycji, kultury i obyczajów, przy jednoczesnym otwieraniu się na wartości kultur Europy i świata;

- 3) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju, na miarę jego możliwości i potrzeb;
- 4) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego profilu kształcenia w gimnazjum;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - c) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia realizowanie programu wychowawczego Szkoły.
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
  - a) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) prowadzenie zajęć interdyscyplinarnych;
  - c) prowadzenie zajęć wyrównawczych i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
  - d) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;
  - e) prowadzenie zajęć gimnastycznych korygujących wady postawy;
  - f) umożliwienie spożywania posiłków;
  - g) stwarzanie warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, których celem jest:
    - wyeliminowanie aktów przemocy w szkole;
    - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających;
    - przeciwdziałanie wandalizmowi;
    - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze Szkoły;
    - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów;
  - h) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie.

#### § 4.

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły.

#### § 5.

Szkoła kładzie bardzo nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły oraz stwarza mechanizmy zapewniające możliwości realizacji tych oczekiwań.



## § 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 7.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 8.

1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:

- 1) właściwą organizację zajęć edukacyjnych;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej;
- 3) organizację i prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 4) organizowanie imprez o charakterze integracyjnym;
- 5) nauczanie zgodnie z ramowymi programami nauczania;
- 6) organizowanie zawodów, konkursów dla własnych uczniów, jak i dla uczniów z innych szkół;
- 7) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
- 8) włączanie do współpracy rodziców uczniów;
- 9) propagowanie sportu;
- 10) wychowanie w duchu miłości, godności, przyjaźni, wzajemnego szacunku;
- 11) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 12) poszanowanie środowiska naturalnego.

## § 9.

1. W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia i formie elektronicznej. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej lub biblioteki zgodnie z planem zastępstw.

## §10.

W Szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania oddzielnie dla klas I–III i IV–VI uchwalany przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Zasady są określone w Rozdziale 8a.

### § 11.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych oraz w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje zajęcia dodatkowe:

- 1) dydaktyczne rozszerzające wiedzę ucznia z zakresu jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów;
- 2) dydaktyczne wyrównujące wiedzę uczniów z zakresu jednego przedmiotu;
- 3) opiekuńczo-wychowawcze;
- 4) sportowe;
- 5) rozwijające zainteresowania pozaszkolne i uzdolnienia dzieci.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły

3. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu wejścia na teren Szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzona przez dyrektora Szkoły.

### § 13.

1. W Szkole funkcjonują klasy sportowe.

- 1) Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe z pływania od klasy I do VI i lekkiej atletyki od klasy IV;
- 2) Szkolenie sportowe prowadzone jest dla co najmniej 20 uczniów w oddziale;
- 3) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu;
- 4) Klasy realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu Szkoły;
- 5) Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia przy współpracy z polskim związkiem sportowym, klubami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej;
- 6) Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 7) W ramach ustalonego ,tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu Szkoły;
- 8) Oddział, w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem, specyfiką dyscypliny, lub zróżnicowanym poziomem uczniów może być dzielony na grupy ćwiczeniowe;
- 9) Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10;

- 10) Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasowo niezdolność do uprawiania sportu, nie mogą brać udziału w zajęciach sportowych, uczestniczą w pozostałych zajęciach dydaktycznych, prowadzonych w danym oddziale;
- 11) Uczniowie, którzy na podstawie opinii trenera, instruktora, lekarza nie kwalifikują się do dalszego kształcenia sportowego, mogą być przeniesieni od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do klasy działającej na zasadach ogólnych;
- 12) Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych przez:
  - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć, umożliwiającego;
  - b) pogodzenie zajęć dydaktycznych z zajęciami sportowymi;
  - c) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
  - d) umożliwienie uczniom osiągającym sukcesy sportowe w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki (określonych odrębnymi przepisami).

#### § 14.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, opiniowania i konsultacji przez Radę Rodziców podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie Szkoły, tj. Statutu Szkoły, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz udziału w procesie awansu zawodowego nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) informacji o przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą się odbywać w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
3. Nauczyciele mają obowiązek: przyjmowania, wysłuchiwanie i informowania rodziców nie tylko podczas wywiadówek (z wyłączeniem czasu przeznaczonego na lekcje i dyżury nauczycielskie).
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze odbywają się systematycznie w terminach ustalonych na początku roku

szkolnego i podanych do wiadomości rodziców.

5. Indywidualne konsultacje dla rodziców dotyczące problemów wychowawczych, doradztwa w sprawie wyboru profilu dalszego kształcenia prowadzone są przez pedagoga szkolnego w ustalonym dniu, z uwzględnieniem pracy rodziców.

### § 15.

1. Programy: Wychowawczy oraz Profilaktyki Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Programy te określają zadania w zakresie:

- 1) wychowania patriotycznego;
- 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) wspieranie rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
- 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
- 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
- 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) kultury spędzania wolnego;
- 9) działalności opiekuńczej.

### § 16.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno– pedagogiczną.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, specjalistycznymi, psycho- edukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie :
- 1) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów , którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej; liczba uczestników wynosi od 4—8 uczniów.
7. Zajęcia specjalistyczne:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
  - 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii lub socjoterapii, liczba uczestników wynosi od 3 do 10 uczniów.
8. Zajęcia psycho-edukacyjne dla uczniów i rodziców prowadzone są w grupach liczących **nie mniej niż 10 osób:**
- 1) zajęcia psycho-edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
  - 2) warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych; warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie **specjalistyczne.**
9. Zajęcia psycho-edukacyjne organizuje się w celu wspierania wychowawczej funkcji rodziny.

10. Doradztwo i warsztaty dla uczniów, nauczycieli i rodziców – kształtują umiejętności wychowawcze i negocjacyjne.

### § 16a.

#### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
9. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
10. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
11. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
12. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

15. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

18. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

19. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

20. Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

## § 17.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspakajania.

2. Działania, o których mowa w ust.1, obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

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

## § 18.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli wychowawców, nauczycieli uczących w tej klasie i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

2. Zespół o którym mowa w pkt.1 powołuje Dyrektor Szkoły.

3. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

## § 19.

### **Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego**

1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 3) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.

4. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły;
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w stołówce szkolnej.



### **ROZDZIAŁ 3**

## **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą klasy”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powinny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały etap edukacyjny ( klasy I–III i IV–VI ).
3. W celu zapewnienia ciągłej opieki wychowawcy klasy tworzy się funkcję „zastępcy wychowawcy”. Nauczyciel, któremu powierzono tę funkcję wypełnia wszystkie zadania wychowawcy klasy w wypadku jego nieobecności.

#### **§ 2.**

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
  - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy (Rozdział. 5, § 15);
  - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
  - 3) zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki;
  - 4) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.

#### **§ 3.**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Szkołach przepisami w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w Szkołach i placówkach publicznych poprzez:
  - 1) w czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z regulaminem i tygodniowym planem dyżurów opracowanym przez zespół nauczycieli ds. dyżurów nauczycielskich;
  - 2) uczniowie przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
  - 3) Szkoła zapewnia doprowadzanie uczniów klas sportowych na obowiązkowe zajęcia na basenie Wodny Raj;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie , wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego i współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą i wszelkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren Szkoły patroli policyjnych i innych służb porządkowych;
- 10)zainstalowanie systemu monitoringu w budynku i szkolnym i jego otoczeniu;
- 11)umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 12)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13)ogrodzenie terenu Szkoły;
- 14)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15)kontrolę obiektów należących do Szkoły/ boisko „Orlik”, plac zabaw/ pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;
- 16)zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 17) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) 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;
- 20) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach, imprezach (np. festyny, koncerty) i wycieczkach poza teren Szkoły:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego – 26 uczniów na 1 nauczyciela;
  - b) wycieczki piesze na terenie miasta – do 30 uczniów na 1 nauczyciela;
  - c) wycieczki autokarowe – 15 uczniów na 1 opiekuna;
  - d) wycieczki rowerowe – 10 uczniów na jednego opiekuna;
  - e) zajęcia na basenie (pływanie) – 15 uczniów na 1 opiekuna;
- 21)uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne – religia, wychowanie do życia w rodzinie – w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy lub bibliotece pod opieką pracowników pedagogicznych Szkoły. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie są zwalniani do domu, na podstawie zwolnienia rodzica.

#### § 4.

Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych regulaminie organizacji wycieczek szkolnych , obowiązującym w Szkole.

## § 5.

1. Zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas przerw:

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 2) W czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele w godzinach i miejscach wyznaczonych w harmonogramie dyżurów, który sporządza zespół nauczycieli ds. dyżurów pod nadzorem wicedyrektora Szkoły.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani pełnić dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli obowiązującym w szkole.
- 4) Dyżury nauczycieli zaczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godzinie 8.00, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
- 5) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to Dyrektor lub wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- 6) Funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie z klas V i VI, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
- 7) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora

## § 6.

1. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nauczyciel ma obowiązek skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.

## § 7.

Opiekę medyczną na terenie Szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna / trzy razy w tygodniu pielęgniarka z przychodni z ulicy Bazarowej, dwa razy w tygodniu pielęgniarka opłacana przez Radę Rodziców./ oraz nauczyciele, którzy ukończyli kurs udzielania pierwszej pomocy.

## § 8.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) Rozpoznanie przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej, odżywiania;
- 2) Zgłaszanie przez szkołę dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej do Ośrodka Opieki Społecznej oraz organizacji pozarządowych w celu otrzymania zapomogi lub refundacji kosztów obiadów;
- 3) Zgłaszanie do Ośrodka Opieki Społecznej, organu prowadzącego, Kuratorium Oświaty dzieci kwalifikujących się do korzystania z bezpłatnych kolonii letnich, zimowisk;
- 4) Dystrybucja odzieży, żywności i środków finansowych otrzymywanych z lokalnej parafii oraz od osób prywatnych – sponsorów, wśród dzieci najbardziej potrzebujących;
- 5) Zgłaszanie uczniów do Rady Rodziców celem otrzymywania zapomogi (w wyjątkowych przypadkach);
- 6) Współpraca z Radą Osiedla celem finansowania programów profilaktycznych.

### **§ 9.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
  - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 4) działania pedagoga szkolnego;
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów ucznia.

### **§ 10.**

1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyрекcję Szkoły. Program ten uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

### **§ 11.**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i SK PCK.

### **§ 12.**

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadku.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 1.**

1. Podstawowymi organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców .

### **§ 2.**

1. Organy Szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

### **§ 3.**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie :

- 1) planowania rozwoju Szkoły;
- 2) opracowania organizacji placówki;
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów;
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę Szkoły.

### **§ 4.**

Bieżące kontakty między organami Szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.

### **§ 5.**

W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów Szkoły, wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów Szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

### **§ 6.**

1. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły poprzez:

- 1) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów Szkoły;

- 2) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;
  - 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
- 1) z każdego z Organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
  3. Między Organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
  4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
  5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
  6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
    - 1) konflikt Dyrektor- Rada Pedagogiczna:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
      - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
    - 2) konflikt Dyrektor– Rada Rodziców:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora;
      - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu Prowadzącego.
    - 3) konflikt Dyrektor- Samorząd Uczniowski:
      - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
    - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
      - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## § 7.

1. Szkołą zarządza Dyrektor. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. **Kompetencje Dyrektora Szkoły**
  - 1) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
  - 2) Dyrektor Szkoły współdziała z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

- 3) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 4) Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 5) Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem;
- 6) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 7) Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 8) Dyrektor Szkoły współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) Dyrektor Szkoły posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in. Kodeksu Pracy, ustawy „Karta Nauczyciela”, ustawy o systemie oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są, m.in.:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
  - b) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty;
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - d) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry; przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym raportu ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie
3. Dyrektora w kierowaniu szkołą, sprawowaniu nadzoru pedagogicznego wspiera Wicedyrektor Szkoły oraz główny księgowy.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
  - 1) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
  - 3) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły;
  - 7) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno –sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;

- 8) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - 9) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
  - 10) dokumentację szkolną
  - 11) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez zamieszkałych w obwodzie Szkoły uczniów. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 12) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego
  - 13) powiadamia dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
  - 14) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 14a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym,
  - 16) podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej
  - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.
5. Dyrektor Szkoły wprowadza obowiązkowy, jednolity strój szkolny dla wszystkich uczniów. Wydanie tego zarządzenia musi być uzgodnione z Radą Rodziców Szkoły.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
  - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
  - 11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,



- 12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
7. Podaje do publicznej wiadomości do 15 kwietnia odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołań z powodu nie wywiązywania się powierzonych obowiązków, dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
10. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 8.

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły,
  - 1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
  - 2) przewodniczącym rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wniosków klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 4) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
  - 6) Dyrektor może delegować w określonych sytuacjach prowadzenie i przygotowanie rady na zastępcę dyrektora;
  - 7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów;
  - 6) uchwała statut Szkoły i nanosi zmiany zgodne z prawem oświatowym.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników Nadzoru Pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 5) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
  - 6) dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Szkoły uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

## § 9.

### **Kompetencje Rady Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
  - 1) W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi trzysobowe reprezentacje rodziców wszystkich klas,
  - 2) Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły,
  - 3) Zadaniem rady rodziców jest:
    - a) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;

- b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
- c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;
- d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
- e) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- g) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który powinien być zgodny z prawem.

3. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) **Program Wychowawczy Szkoły** obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania charakterze wychowawczym kierowane do uczniów;

2) **Program Profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Rada Rodziców opiniuje :

- 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 4) wzór jednolitego stroju.

6. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

7. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

8. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

9. Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 10.

### Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

1. Oddziałowe Rady Rodziców :

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 4) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 5) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

## § 11.

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej samorządem:

Samorząd uczniowski tworzą uczniowie wybrani z poszczególnych klas.

- 1) Samorząd uczniowski działa przez organa, które są pojedynczymi referentami ogółu uczniów;
  - 1a) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 2) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
  - 3) Samorząd uczniowski:
    - a) przedstawia pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    - b) może organizować życie Szkoły prowadząc w porozumieniu z dyrekcją Szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i wychowawczą;
    - c) ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią oraz celami i stawianymi wymaganiami;
    - d) ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - e) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - f) na prośbę dyrektora Szkoły ma prawo wyrażania opinii o pracy ocenianego nauczyciela;
    - g) zebrania i spotkania samorządu odbywają się w dowolnych terminach w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 1.**

#### **Forma organizacyjna Szkoły**

Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego jest jednostką budżetową.

### **§ 2.**

1. Dyrektor Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice. Wniosek musi zawierać opinię psychologa.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli, którym Dyrektor powierza prowadzenie zajęć.
5. Nauczanie indywidualne jest prowadzone w miejscu pobytu ucznia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania dokumentowane są zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. W celu pełnego, osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości, może zorganizować im uczestniczenie w życiu Szkoły.

### **§ 3.**

#### **Formy realizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 3a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 3b. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. nr 15. poz. 142).

5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wielkość środków posiadanych przez szkołę.

Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
- 2) wychowania fizycznego w klasach IV-VI, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oprócz klas sportowych o profilu lekkoatletycznym
- 3) informatyki – powyżej 24 uczniów,
- 4) innych przedmiotów, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub klasowo, międzyoddziałowych.

- a) w kołach zainteresowań- do 12 uczestników,
- b) grupie zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych- od 4-8 uczniów

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel danej klasy, zgodnie z ramowym planem nauczania.

9. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach.

#### § 4.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

#### § 5.

### **Formy współpracy Szkoły z rodzicami**

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m. in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych dla rodziców,

- 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnienie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Oddziałowych,
  - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów,
  - 2) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
  - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - 2) ustalenie form pomocy,
  - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - 4) omawianie spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, itp.)
  - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, biwakach, imprezach sportowych, dyskotekach, balu absolwentów,
  - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
  - 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych oraz dzienniczku ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

## § 6.

1. Praca Szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się przed feriami

zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się po feriach zimowych i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.

## § 7.

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa organizacja Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Wicedyrektor Szkoły wraz z powołaną komisją ds. układania planu określa tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Przy redagowaniu organizacji pracy Szkoły Dyrektor ma możliwość ustalenia do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Decyzja dyrektora w tej sprawie powinna być podjęta po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Dni te mogą być przeznaczone na:
  - 1) egzaminy zewnętrzne organizowane przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - 2) na święta religijne niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związkach wyznaniowych,
  - 3) uroczystości wynikające z organizacji pracy Szkoły lub potrzeby społeczności lokalnej.
5. Dyrektor Szkoły, po określeniu dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jest zobowiązany do powiadomienia uczniów i ich rodziców o ustalonym kalendarzu na dany rok szkolny do 30 września każdego roku.

## § 8.

1. Dyrektor Szkoły opracowuje na dany rok szkolny plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

## § 9.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Rodziców.



3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć , o których mowa w punkcie 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

4. W szczególności w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz. U. Nr 3, poz.38) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 10.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły, prowadzona jest świetlica szkolna, pełniąca funkcję wychowawczo– opiekuńczą. Świetlica pracuje w godzinach 7.00–17.30.

2. Praca świetlicy odbywa się w dwóch pomieszczeniach, a w razie potrzeby włączane jest trzecie pomieszczenie.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Odpowiedzialni za kwalifikowanie dzieci do grup są wychowawcy świetlicy.

4. Zakres zadań:

1) Organizowanie dla wychowanków zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i sportowo-rekreacyjnych,

2) zapewnienie opieki, gdy dziecko nie uczęszcza na lekcje religii i na basen,

3) umożliwienie korzystania z obiadów w szkole,

4) umożliwienie korzystania z gier i urządzeń świetlicowych,

5) organizowanie pomocy w nauce w nauce,

6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników świetlicy,

Dokumentacja: dzienniki zapisu zajęć, dzienniki obecności, teczki z kartami świetlicowymi.

Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin zastępczych, wielodzietnych i niepełnych.

W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.

Cenę obiadu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ajentem, radą rodziców. Zakłada się zmianę ceny obiadu w zależności od zmiany cen żywności.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców może podjąć decyzję o finansowaniu z konta rady rodziców żywienia dzieci, które potrzebują szczególnej opieki.

## § 11.

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów:
- 1) kształcąco wychowawczej;
  - 2) diagnostyczno- prognostycznej;
  - 3) opiekuńczo wychowawczej;
  - 4) kulturalno- rekreacyjnej.
- 3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne Szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Organizacja biblioteki:
- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
    - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
    - c) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
    - d) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
    - e) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
    - f) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
    - g) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
    - h) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
    - i) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 4a. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

- 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy oraz kompletów materiałów do pracowni, klas i świetlicy;
  - 2) prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
  - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
  - 4) współorganizowanie pracy zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki), współpracującego z biblioteką;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i w przygotowaniu ich samokształcenia;
  - 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania, i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych Szkoły.
- 6a. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami.
6. Zasady współpracy biblioteki z organami Szkoły:
- 1) występowanie do dyrektora Szkoły o środki finansowe na zakup nowych pozycji;
  - 2) organizowanie spotkań z nauczycielami i rodzicami zapoznającymi ze zbiorami biblioteki, dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
  - 3) współpraca z nauczycielami języka polskiego w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów oraz z wychowawcami w przysposobieniu do korzystania z informacji i do samokształcenia – w tym współdziałanie w realizacji ścieżki „Przysposobienia czytelniczego i informacyjnego”;
  - 4) opracowanie na początku roku szkolnego terminarza zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przewidzianych do przeprowadzenia;
  - 5) współpraca z rodzicami i wychowawcami w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki, uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione oraz zniszczone przez danego czytelnika;
  - 6) współpraca z wychowawcami w celu organizacji wycieczek do biblioteki rejonowej i innych bibliotek.

**§ 11a.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły. Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
  - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
  - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
  - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 12.

### Zadania nauczycieli

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

2. Do podstawowych zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów;
- 3) organizacja prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych;
- 4) dbałość o prowadzenie i stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) kierowanie się bezstronnością i jawnością w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich;
- 7) udzielanie pomocy moralnej i materialnej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb szkolnych;
- 8) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, oraz posiedzeniach, do których został powołany;
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami ucznia;
- 12) respektowanie prawa ucznia;
- 13) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora Szkoły;
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

2a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej, wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie ucznia.

### § 13.

#### Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe: kształcenia zintegrowanego
  - 1) przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, kultury;
  - 2) fizycznej i sportu, zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.
4. Przewodniczący zespołu po konsultacjach z członkami przedstawia dyrektorowi Szkoły plan pracy zespołu w danym roku szkolnym.
5. Zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów;
  - 5) planowanie, opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja procesu mierzenia jakości pracy Szkoły.
6. Lider zespołu przedmiotowego ma obowiązek prowadzić dokumentację związaną z pracami zespołu.

### § 14.

#### Praktyki studenckie

1. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Łokajskiego w Łodzi może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

### § 15.

1. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, do którego zadań należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w całym cyklu kształcenia;

- 2) inspirowanie uczniów do działań na rzecz klasy i Szkoły do udziału w imprezach i konkursach;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, czy między klasami oraz życiowych problemów wychowanków;
  - 4) ustalanie treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie Szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
  - 6) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  - 7) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 8) bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami organizuje formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych;
  - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w sprawach wychowawczych;
  - 6) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek oraz instytucji naukowych i oświatowych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Szkoły wspomaga merytorycznie i organizacyjnie młodych wychowawców, pełniących swoje obowiązki po raz pierwszy.
5. Dyrektor Szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
- 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków, lub w sytuacji konieczności zmian organizacyjnych;
  - 2) na uzasadniony wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy;
  - 3) na wniosek 2/3 uczniów danej klasy;
  - 4) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo–opiekuńczych.

## ROZDZIAŁ 6 PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

### § 1.

1. Członkiem społeczności Szkoły, staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

### § 2.

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

### § 3.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowość pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

### § 4.

#### Traktowanie członków

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

### § 5.

1. **Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 55 im. E. Lokajskiego w Łodzi ma prawo do:**
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 2) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
  - 3) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) poszanowania własnej godności, opieki wychowawczej i zapewnienia warunków



- bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
- 6) reprezentowania Szkoły w konkursach zawodach sportowych, przeglądach;
  - 7) do jawnej oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
  - 8) do korzystania z pełnej przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 9) do przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, dyrektorowi Szkoły swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
  - 10) do opieki socjalnej;
  - 11) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych;
  - 12) do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
  - 13) do uczestnictwa w kołach zainteresowań i pracy w organizacjach działających w szkole;
  - 14) do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

## § 6.

### 1. **Każdy uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 3) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach, w szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i wszelkich środków odurzających;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego;
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego, tj. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom brutalności, agresji, wulgarności, szanowania przekonań i poglądów innych ludzi, poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
- 9) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, nieużywania na terenie Szkoły telefonów komórkowych;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 11) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 12) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły i przed budynkiem szkolnym;
- 13) dbania o wypożyczony sprzęt sportowy, książki oraz kulturalnego korzystania z sanitariatów;
- 14) przestrzegania noszenia estetycznego i nie wyzywającego ubioru na co dzień oraz

obuwia na zmianę. Na szczególne okazje i uroczystości szkolne – stroju galowego.

### § 7.

#### 1. *Uczniom nie wolno:*

- 1) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do Szkoły.

### § 8.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

### § 9.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### § 10.

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora Szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych trwającej jednorazowo nie dłużej niż 5 dni, usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności. W przypadku dłuższych nieobecności dziecka w

szkole wymagane jest zwolnieni wystawione przez lekarza. W razie odmówienia przez lekarza wystawienia zwolnienia, rodzic dziecka zobowiązany jest do kontaktu osobistego z wychowawcą w ciągu tygodnia i usprawiedliwienia nieobecności dziecka. Wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku lekcyjnym.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie wychowawca ma prawo nie honorować.

7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.

9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.

11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga poinformowania dyrektora lub wicedyrektora Szkoły i odnotowania tej informacji w księdze wyjść.

12. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu lub innej placówce medycznej z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

15. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY**

#### **§ 1.**

Na początku każdego roku szkolnego zespół do spraw wychowawczych powołany przez dyrektora lub wicedyrektora Szkoły opracowuje Program Wychowawczy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i priorytetów Szkoły.

#### **§ 2.**

Działania wychowawcze Szkoły i podejmuje wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, zdrowotnym i prawidłowego funkcjonowania w rodzinie.

#### **§ 3.**

1. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie:

- 1) Uczniów, od których oczekuje się przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, szacunku dla pracowników Szkoły, aktywnego udziału w życiu Szkoły, poszanowania mienia prywatnego, społecznego i kulturalnego;
- 2) Nauczycieli, którzy w swoich działaniach zapewniają poczucie bezpieczeństwa, życzliwość, wyrozumiałość, świadomość osobistej wartości, rozwój twórczego myślenia, tworzenie atmosfery dialogu i wzajemnego zaufania;
- 3) Rodziców, od których oczekuje się współpracy w zakresie wspierania rozwoju dziecka, tworzenia bazy dydaktycznej Szkoły, udziału w lekcjach otwartych, uroczystościach.

#### **§ 4.**

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

#### **§ 5.**

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu wykształcenie u ucznia postaw będących kanonem zachowań ucznia:

- 1) samodzielny – daje sobie radę w domu i szkole. Pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi;
- 2) twórczy, stara się rozwiązać napotkane problemy, naukę traktuje jako coś naturalnego. Ma określone zainteresowania, którym poświęca swój czas, stara się je rozwijać i dąży do realizacji własnych zamierzeń;

- 3) uczciwy – mówi prawdę, szanuje cudzą własność, dotrzymuje słowa;
- 4) odpowiedzialny – gotów ponosić konsekwencje swoich czynów. Jeżeli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia. Działając w grupie poczuwa się do odpowiedzialności za efekty jej pracy, postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 5) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej i lokalnej;
- 6) jest ciekawy świata i otwarty na zdobywanie wiedzy i umiejętności korzystając z różnych źródeł;
- 7) tolerancyjny – rozumie różnice między ludźmi, w każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go;
- 8) akceptuje siebie i szanuje godność innych – jest zawsze grzeczny w stosunku do innych osób, nie stosuje przemocy, nie wyśmiewa się ze słabszych;
- 9) szanuje prawo – przestrzega statutu i regulaminów Szkoły i innych zasad ustalonych przez organy Szkoły, przestrzega prawo i zasady ustalone przez odpowiednie organy w mieście i kraju;
- 10) obowiązkowy i punktualny – dotrzymuje terminów, sprawnie planuje swoje zajęcia, szanuje czas swój i innych;
- 11) przyjazny dla środowiska- zauważa piękno natury, szanuje przyrodę i właściwie z niej korzysta;
- 12) jest odpowiedzialny za swoje zdrowie- prowadzi właściwy tryb życia;
- 13) dbający o tradycje: klasy, Szkoły, środowiska;
- 14) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.

## § 6.

1. W oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły, wychowawcy klas I i IV w zespołach opracowują klasowe programy wychowawcze na dany etap edukacyjny (I etap- klasy I-III i II etap- klasy IV-VI).
2. Każdy wychowawca zobowiązany jest do opracowania planu pracy wychowawczej (tematyka godzin wychowawczych) na dany rok szkolny.

## ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 1.

**1. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.**

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania wymienionych w pkt. 1 pracowników reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły oraz zapisy w planie pracy Szkoły określające dodatkowe obowiązki nauczyciela. ( sposoby realizacji godzin wynikających z art. 42 KN)
8. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
9. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania w klasach i zespołach;
  - 2) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów; programie wychowawczym Szkoły, programie profilaktyki i planie pracy Szkoły;
  - 3) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie do organów kierowniczych Szkoły;
  - 6) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 7) udziela pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
  - 8) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 9) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;

- 11) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań;
- 12) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 13) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
- 14) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu);
- 15) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 16) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów;
- 17) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 19) Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 20) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
- 21) Zakres zadań pozostałych pracowników Szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

## § 2.

### Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe stosownie do bieżących potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zwany „liderem”, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :
  - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego
  - 2) modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 3) Przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla
  - 5) uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

### § 3.

1. Z uwagi na dużą liczebność oddziałów – 21- w szkole jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły:
  - 1) W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły kieruje działalnością Szkoły;
  - 2) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo opiekuńczych Szkoły;
  - 3) nadzoruje i kontroluje pracę wychowawcy klasowego;
  - 4) hospituje zajęcia lekcyjne dydaktyczno-wychowawcze w II etapie kształcenia tj. klasy IV-VI, koła zainteresowań;
  - 5) kontroluje realizację godzin wynikających z art. 42 Karty Nauczyciela;
  - 6) może przewodniczyć radzie klasyfikacyjnej w II etapie kształcenia;
  - 7) dokonuje analizy wyników w nauce i wychowaniu uczniów podczas rad pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za realizację zadań wynikających z organizacji Szkoły;
  - 9) sprawuje nadzór nad organizacjami uczniowskimi;
  - 10) współpracuje z rodzicami i z najbliższym środowiskiem;
  - 11) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 12) wraz z komisją ds. układania planu układa tygodniowe plany zajęć dydaktycznych;
  - 13) nadzoruje pracę komisji ds. układania dyżurów nauczycielskich i sprawuje nadzór nad ich realizacją;
  - 14) zatwierdza godziny nadliczbowe nauczycieli;
  - 15) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora. Z uwagi na klasy sportowe może to być wicedyrektor do spraw sportu.
4. Wicedyrektor do spraw sportu kieruje sportową działalnością Szkoły:
  - 1) hospituje lekcje wychowania fizycznego;
  - 2) nadzoruje prawidłową realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze sportowego charakteru Szkoły;
  - 3) nadzoruje prawidłową organizację i przebiegiem imprez oraz zawodów sportowych;
  - 4) czuwa nad naborem dzieci do klas z poszerzonym programem wychowania fizycznego;
  - 5) nadzoruje weryfikacją list klas sportowych;
  - 6) troszczy się o poprawę bazy sportowej Szkoły;
  - 7) współpracuje z organizacjami sportowymi i rodzicami dzieci z klas sportowych;



- 8) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP.
5. W przypadku zgody organu prowadzącego na dodatkowe stanowisko jego zadania są podzielone między dyrektora Szkoły a wicedyrektora.

#### § 4.

##### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego Szkoły;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, karty indywidualnych potrzeb ucznia, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
  - 5) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
  - 6) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
    - d) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 9) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej;
  - 10) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.;
  - 11) spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego:

- a) terminie spotkań decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy;
- b) informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis w dzienniczku ucznia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia;
- c) w zebraniach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy inne osoby.

## § 5.

### Organizacja pracy pedagoga

1. W celu realizacji zadań zawartych w § 7 pedagog między innymi:
  - 1) jest członkiem zespołu opracowującego Szkolny Program Profilaktyczny;
  - 2) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
  - 3) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
  - 4) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
  - 7) prowadzi następującą dokumentację:
    - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
    - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
    - c) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 8a.**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 1.**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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:

- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) określonych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć

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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

## § 2.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy Szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarzem na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” .

### § 3.

#### **Zadania nauczyciela wynikające z zasad wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 października) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półroczna , roczna ocena klasyfikacyjna zachowania .

3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacjach w zespołach przedmiotowych informację przekazują rodzicom na pierwszym zebraniu.

4. Przedmiotowy System Oceniania zawiera następujące elementy:

- 1) nazwę przedmiotu,
- 2) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
- 3) klasę, klasy
- 4) oceniane formy aktywności;
- 5) zasady zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie,
- 6) zasady poprawiania ocen.

5. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci

- 1) zebrania ogólne co dwa miesiące, konsultacje raz w miesiącu
- 2) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami
- 3) wpisywanie ocen cząstkowych do dzienniczka przez nauczycieli przedmiotu, jak również comiesięczne wypełnianie karty ocen ucznia i przekazywanie jej rodzicom,/ karta ocen ucznia
- 4) indywidualne kontakty z domem rodzinnym.

6. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
7. Pedagog szkolny powiadamia nauczycieli poszczególnych przedmiotów opiekunów ucznia o dostosowanych wymaganiach edukacyjnych.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.

#### § 4.

#### Obszary aktywności uczniów i kryteria ich oceny

1. Ocenie podlega:
  - 1) Wiedza;
  - 2) Umiejętności;
  - 3) logiczne i analityczne myślenie;
  - 4) wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przedmiotów technika, sztuka, wychowanie fizyczne;
  - 5) planowanie i realizacja własnego rozwoju.
2. W klasach IV-VI ocenianiu podlegają następujące obszary aktywności uczniów: umiejętności poznawcze, rozwiązywanie problemów, zadań, skuteczne porozumiewanie się, współpraca i współdziałanie, gotowość do stosowania przedmiotu- wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji, kreatywność, wypowiedzi ustne.
3. Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności w klasach IV- VI
  - 1) umiejętności poznawcze- wiedza**
    - a) **celujący** – uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego,
    - b) **bardzo dobry** – uczeń opanował materiał przewidziany programem,
    - c) **dobry** – uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym,
    - d) **dostateczny** – uczeń opanował podstawowe wiadomości programu pozwalające zrozumienie najważniejszych zagadnień,
    - e) **dopuszczający** – wiedza ucznia posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu,
    - f) **niedostateczny** – braki w wiedzy są duże i nie rokuje ich na usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
  - 2) rozwiązywanie problemów i zadań:**
    - a) **celujący** – uczeń biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, dokonuje samooceny własnej pracy,
    - b) **bardzo dobry** – uczeń często wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, próbuje dokonać samooceny swojej pracy, bierze udział w konkursach szkolnych,
    - c) **dobry** – postawione zadania uczeń rozwiązuje samodzielnie lub pod nieznacznym kierunkiem nauczyciela, stara się być wytrwały i systematyczny w działaniu,

**d) dostateczny** – czasami wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, oczekuje na pomoc nauczyciela,

**e) dopuszczający** – postawione zadanie uczeń rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,

**f) niedostateczny** – uczeń nie podejmuje próby rozwiązywania problemu nawet przy pomocy nauczyciela,

**3) skuteczne porozumiewanie się:**

**a) celujący** – uczeń prezentuje na forum klasy wyniki swoich prac, wyjaśnia zasadność wykorzystanej metody, wyraża swoje zdanie, logicznie argumentując,

**b) bardzo dobry** – uczeń wykonuje zadanie dodatkowe i wyniki potrafi zaprezentować na forum klasy, zazwyczaj potrafi je wyjaśniać i poprzeć prawidłowo dobranymi argumentami,

**c) dobry** – uczeń potrafi na forum wyniki grupy, stara się wyjaśniać sposób rozwiązywania problemu,

**d) dostateczny** – uczeń potrafi wykonać proste zadanie czasami podejmuje się wyjaśnić sposób rozwiązania zadania,

**e) dopuszczający** – z pomocą nauczyciela uczeń wykonuje zadanie o niewielkim stopniu trudności,

**f) niedostateczny** – uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie podejmuje próby wykonania zadania,

**4) współpraca i współdziałanie – umiejętność pracy w grupie**

**a) celujący** – uczeń zna i stosuje zasady współpracy w grupie, pomaga zawsze kolegom, nie narzuca własnego zdania, potrafi umiejętnie przekonać do swojego zdania, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,

**b) bardzo dobry** – uczeń zna i stosuje zasady współpracy w grupie, uzgadnia cele grupowe, nie narzuca własnego zadania, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, jest odpowiedzialny za grupę,

**c) dobry** – uczeń zna i często podporządkuje się zasadom współpracy w grupie, często przyjmuje przydzielone zadania, czasami przyjmuje na siebie odpowiedzialność za grupę,

**d) dostateczny** – uczeń zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie, pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości, umie wysłuchać innych, zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania,

**e) dopuszczający** – uczeń pracuje na lekcji chętnie w miarę w miarę swoich możliwości,

**f) niedostateczny** – uczeń podejmuje działania niezgodne z zasadami współpracy w grupie, przeszkadza innym,

**5) gotowość do stosowania przedmiotu- wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji – techniki informacyjne,**

**a) celujący** – uczeń potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystuje, potrafi samodzielnie dotrzeć do różnego rodzaju źródeł informacji, w oparciu o nie rozszerza swoją wiedzę, jest zainteresowany techniką informacyjną,

**b) bardzo dobry** – uczeń dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela, potrafi uporządkować samodzielnie zebrany materiał i właściwie go wykorzystuje, jest zainteresowany techniką informacyjną,

**c) dobry** – uczeń potrafi korzystać ze znanych źródeł informacji, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac o niewielkim stopniu trudności,

- d) **dostateczny** – pod kierunkiem nauczyciela uczeń potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji,
- e) **dopuszczający** – uczeń rozróżnia różne źródła informacji,
- f) **niedostateczny** – uczeń nie jest zainteresowany,
- 6) kreatywność**
- a) **celujący** – uczeń wykazuje się pomysłowością rozwiązań, używa różnych sposobów prezentowania pomysłów, porównuje wartość różnych pomysłów i zawsze prawidłowo je wartościuje,
- b) **bardzo dobry** – uczeń porównuje wartość różnych pomysłów i często prawidłowo je wartościuje,
- c) **dobry** – uczeń porównuje wartość różnych pomysłów i czasami prawidłowo je wartościuje,
- d) **dostateczny** – pod kierunkiem nauczyciela uczeń porównuje wartość różnych pomysłów,
- e) **dopuszczający** – pod kierunkiem nauczyciela uczeń porównuje wartość różnych pomysłów w miarę swoich możliwości,
- f) **niedostateczny** – uczeń nie jest zainteresowany,
- 7) wypowiedzi ustne**
- a) **celujący** – uczeń odznacza się dojrzałością myślenia, bogactwem języka i lekkością stylu,
- b) **bardzo dobry** – wypowiedzi ucznia są niezbędne pod względem ujęcia tematu, kompozycji, stylu,
- c) **dobry** – wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem treści, budowy, formy,
- d) **dostateczny** – wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem treści,
- e) **dopuszczający** – uczeń ma kłopoty z prawidłowym formułowaniem wypowiedzi,
- f) **niedostateczny** – wypowiedzi ucznia są nieudolne, zawierają liczne błędy rzeczowe,

## § 5.

### Zasady oceniania bieżącego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. W klasach I-III ocenianie bieżące odbywa się za pomocą punktów /5,4,3,2,1/ :
  - 1) Wspaniale – 5p.;
  - 2) Dobrze – 4p.;
  - 3) Poprawnie – 3p.;
  - 4) Słabo – 2p.;
  - 5) Brak, źle – 1p.
3. Dokładny opis każdego punktu zamieszczonego w legendzie:
  - 1) 5p. – wspaniale;
    - a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania w danej klasie,
    - b) uczeń posiada szeroki zasób słów oraz umiejętność stosowania pojęć odpowiedniej sytuacji,
    - c) wykazuje się inicjatywą i pomysłowością oraz sprawnością przy rozwiązywaniu problemów i organizowaniu pracy,
    - d) cechuje go twórcze działanie i myślenie,



e) potrafi umiejętnie korzystać z różnych źródeł informacji zdobytych samodzielnie i wskazanych przez nauczyciela,

f) wykazuje się bardzo aktywną postawą w czasie zajęć,

g) zawsze bardzo starannie i rzetelnie odrabia pracę domową,

h) zadane prace wykonuje bezbłędnie i estetycznie.

2) 4p. – dobrze;

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania danej klasy,

b) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w sytuacji typowej i problemowej,

c) cechuje go logiczne myślenie i działanie,

d) wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,

e) tempo zdobywania wiedzy i umiejętności w szkole jest szybkie,

f) potrafi umiejętnie korzystać ze źródeł wskazanych przez nauczyciela,

g) zawsze starannie odrabia prace domowe,

3) 3p. – poprawnie;

a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie,

b) samodzielnie rozwiązuje proste zadania, natomiast sytuacje problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela,

c) poprawnie odpowiada na zadane przez nauczyciela pytania, stara się w miarę aktywny podczas zajęć,

d) odznacza się dużą chęcią poprawy i uzupełniania braków,

e) poprawnie odrabia prace domowe.

4) 2p. – słabo;

a) częściowo opanował wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania w danej klasie,

b) słabo koncentruje uwagę na wykonywanym zadaniu,

c) często nie kończy rozpoczętej pracy,

d) konieczne jest działanie pomocnicze ze strony nauczyciela i rodziców,

e) ma problemy z poprawnym odrabianiem prac domowych,

f) wykazuje wolę poprawy niedociągnięć, błędów, braków.

5) 1p. - źle, brak;

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,

b) nie koncentruje uwagi na wykonywanym zadaniu,

c) wymaga stałej kontroli i motywowania przez nauczyciela w czasie wykonywania zadań,

d) ma poważne problemy z odrabianiem prac domowych,

e) nie wykazuje woli poprawy powstałych braków,

f) nie wykonuje zadanej pracy,

g) nie przynosi potrzebnych materiałów.

#### **4. Kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I-III:**

1) Wspaniale- 5p.;

2) Bardzo dobre – 4p.;

3) Poprawne – 3p.;

4) Słabe – 2p.;

5) Złe – 1p.

5. Dokładny opis każdego punktu zamieszczonego w legendzie:

1) 5 punktów – wspaniale;

a) wysoka kultura osobista,

b) wzorowa realizacja obowiązku szkolnego,

c) bardzo dobre wyniki w nauce,

d) bardzo dobre zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy.

2) 4 punkty- bardzo dobre;

a) bardzo dobra kultura osobista,

b) wyróżniająca realizacja obowiązku szkolnego,

c) wyróżniające wyniki w nauce,

d) widoczne zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły.

3) 3 punkty – poprawne;

a) kultura osobista bez zastrzeżeń,

b) poprawna realizacja obowiązku szkolnego,

c) poprawne wyniki w nauce,

d) dostateczne zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy.

4) 2 punkty – słabe;

a) kultura osobista wzbudzająca zastrzeżenia,

b) niesystematyczna realizacja obowiązku szkolnego,

c) słabe wyniki w nauce,

d) słabe zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz Szkoły.

5) 1 punkt- złe;

a) nieodpowiednia kultura osobista,

b) brak realizacji obowiązku szkolnego,

c) niedostateczne wyniki w nauce,

d) brak zaangażowania w pracę na rzecz Szkoły.

6. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i końcowo- roczne dokonuje się w formie opisowej.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	Celujący	6	cel.
2	Bardzo dobry	5	bdb.
3	Dobry	4	db.
4	Dostateczny	3	dst.
5	Dopuszczający	2	dop.
6	Niedostateczny	1	ndst.

8. W przypadku oceniania prac domowych i aktywności ucznia na lekcji, dopuszczalne są dodatkowe sposoby oceniania ucznia w postaci znaków graficznych "+" i "-".

9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/końcowo-rocznej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, historia i społeczeństwo, matematyka, przyroda, zajęcia komputerowe jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę (zapisaną w tabeli ocen bieżących). Zasady te pozwalają w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną i końcowo-roczną. Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

10. Przyjęcie w szkole ZSO opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

- 1) ujednoczenie zasad oceniania;
- 2) podwyższenie jakości oceniania;
- 3) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

11. Poszczególnym formom aktywności przypisano jedną z czterech wag:

- 1) **x4** – I-III miejsca w międzyszkolnych konkursach lub międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) **x3** – sprawdziany/prace klasowe, prace stylistyczne (dłuższa forma tekstowa) pisana na zajęciach lekcyjnych, prace długoterminowe o podwyższonym stopniu trudności, IV-X i niższe miejsca w konkursie międzyszkolnym/zawodach sportowych
- 3) **x2** – kartkówki, odpowiedzi ustne, czytanie ze zrozumieniem, I-III miejsce w konkursie szkolnym, wypracowanie (krótka forma tekstowa) pisana na zajęciach lekcyjnych
- 4) **x1** – aktywność, prace domowe, praca w grupach, udział w konkursie szkolnym/zawody szkolne
- 5) Jeżeli oceny cząstkowe są waloryzowane „+” lub „-” do obliczenia średniej stosujemy następujące odpowiedniki:
- 6)  $5+ = 5,5$ ,  $5- = 4,75$ ,  $4+ = 4,5$ ,  $4- = 3,75$ ,  $3+ = 3,5$ ,  $3- = 2,75$ ,  $2+ = 2,5$ ,  $2- = 1,75$ .
- 7) Wystawianie oceny na podstawie średniej ważonej

Wartość średniej ważonej	ocena
<b>1,51 – 2,50</b>	<b>dopuszczający</b>
<b>2,51 – 3,59</b>	<b>dostateczny</b>
<b>3,60 – 4,59</b>	<b>dobry</b>
<b>4,60 – 5,19</b>	<b>bardzo dobry</b>
<b>5,20 – 6</b>	<b>celujący</b>

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Oceny z zachowania w klasach IV-VI ustala się na podstawie punktów zebranych wg. ustalonych kryteriów:

Ocena zachowania Klasy IV -VI	Liczba punktów	Limit ilości punktów ujemnych w półroczu
Wzorowe	261 i więcej	15
Bardzo dobre	260 - 221	30
Dobre	220 - 180	45
Poprawne	179 - 140	60
Nieodpowiednie	139 - 90	-
Naganne	89 i mniej	-

14. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i rodziców.
15. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.
16. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
17. Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że będzie miał trudności z opanowaniem treści programowych w klasie wyższej:
- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami poradni;
  - 2) praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym ;
  - 3) w niektórych przypadkach zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 4) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

## § 6.

### Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
  - 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji )
    - b) sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej)
    - c) praca klasowa (dotyczy: j. polskiego i matematyki, np. dłuższe prace literackie, z zakresu kilku działów)
  - 2) odpowiedzi ustne
  - 3) prace domowe
  - 4) prace długoterminowe (hodowla, obserwacja, doświadczenie, prace wytwórcze)
  - 5) praca w grupach
  - 6) aktywność na lekcji
  - 7) sprawdzian umiejętności praktycznych

## § 7.

### Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika, dla poinformowania innych nauczycieli).
2. W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej trzy sprawdziany.
3. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni. W przypadku przekroczenia tych terminów prace te nie podlegają ocenie, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń zgadza się na wpisanie tej oceny do dziennika.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
5. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń jej nie napisał, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do Szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace uczniów (cały rok), aby móc na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnić uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac.
8. Na koniec okresu nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

## § 8.

### Dokumentacja oceniania

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np.: tytułowanie rubryk).
3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie uwag.
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
5. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
6. Ocenę zachowania ustala się według regulaminu określonego w statucie Szkoły.
7. Wyniki sprawdzianu po klasie VI nie wpływają na promocję ucznia. Wyników nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

## § 9.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej 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.
14. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 10

### Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VI przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## § 11

### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;



- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 5 Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców ,dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie..... dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 12

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy Szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki Szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.6
4. 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—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

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

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 13

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem i nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 14

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako członka komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 15

### Sprawdzian szóstoklasisty

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi Szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
  - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
  - 1) część pierwsza- 80 minut;
  - 2) część druga- 45 minut.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.

19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie Szkoły.

20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”

22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora Szkoły;
- 3) laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie

centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

23. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 22 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

25. Opinię, o której mowa w ust. 24 przedkłada się dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

26. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

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

28. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż Szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły.

29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.

30. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

## § 16

### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje



opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości

narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 1.

#### Zasady rekrutacji

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 55 w Łodzi, ustalonym uchwałą Rady Miejskiej NR LXXIX/1654/14 z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, według ustalonych przez Szkołę kryteriów.
4. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi:

<b>KRYTERIA PRZYJĘCIA KANDYDATA ZAMIESZKAŁEGO POZA OBWODEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55</b>		
	<b>Kryteria według liczby punktów</b>	liczba punktów
1.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oświadczenie)	<b>2</b>
2.	dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego w SP55	<b>10</b>
3.	starsze rodzeństwo dziecka uczy się w SP55	<b>8</b>
4.	dziecko wychowuje się w rodzinie zastępczej (oświadczenie)	<b>2</b>
5.	dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (min. 3 dzieci) (oświadczenie rodzica)	<b>1</b>
6.	dziecko lub inny członek rodziny jest osobą niepełnosprawną (oświadczenie)	<b>2</b>
7.	rodzice dziecka pracują w pobliżu Szkoły i chcą umieścić je w szkole znajdującej się w pobliżu ich miejsca pracy (oświadczenie rodzica )	<b>6</b>
8.	krewni (babcia, dziadek) mieszkają w pobliżu Szkoły i wspierają rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki po zajęciach lekcyjnych (oświadczenie rodzica)	<b>6</b>
9.	dziecko absolwenta naszej Szkoły (oświadczenie rodzica)	<b>3</b>
10.	Dziecko jest absolwentem pobliskiego przedszkola (oświadczenie rodzica)	<b>6</b>
11.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do pobliskiego przedszkola (oświadczenie rodzica)	<b>6</b>
12.	Preferencja wyboru Szkoły- SP 55 na pierwszym miejscu	<b>2</b>

5. W przypadku jednakowej ilości punktów o zakwalifikowaniu kandydata decyduje kolejność złożonego wniosku.

6. Do klas sportowych przyjmowane są dzieci zgodnie z regulaminem przyjęcia do klas sportowych.

7. Ustala się następujące kryteria przyjęcia do klasy sportowej:

1) do klasy sportowej dostają się kandydaci, którzy podczas procesu rekrutacyjnego uzyskali najwyższe wyniki uzyskane podczas testów sportowych(ocena końcowa);

2) w przypadku jednakowego wyniku testu sportowego u dwóch lub więcej kandydatów w pierwszej kolejności będzie przyjęte dziecko z rejonu Szkoły Podstawowej nr 55 w Łodzi;

3) W przypadku jednakowego wyniku testu sportowego u dwóch lub więcej kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 55 w Łodzi o przyjęciu decydują pozostałe kryteria, jak dla kandydatów spoza obwodu.

8. Do wniosku załącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:

1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny;

2) Oświadczenie dotyczące zamieszkiwania krewnych dziecka w pobliżu SP 55 w Łodzi;

3) Oświadczenie dotyczące miejsca pracy rodziców dziecka w pobliżu SP 55 w Łodzi;

4) Oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest absolwentem przedszkola w pobliżu SP 55 w Łodzi;

5) Oświadczenie potwierdzające, że rodzic dziecka jest absolwentem SP 55 w Łodzi;

6) Oświadczenie potwierdzające, że rodzeństwo dziecka kandydującego do Szkoły uczęszcza do przedszkola w pobliżu SP 55 w Łodzi;

7) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

9. Wnioski rodziców, wraz z załącznikami, rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, złożył dokumenty oraz potwierdził wolę przyjęcia.

12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wystąpienia rodzica.

14. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od postanowienia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.

15. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejsc, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

17. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli z terenu miasta.
18. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego.
19. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
20. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej Szkoły podstawowej, obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły podstawowej.
22. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
23. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły.
25. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 2.

1. W Szkole Podstawowej nr 55 społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przekazywania określa Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz opiekunowie Samorządu Szkolnego klas I–III i IV–VI.
3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 3) nagrodę rzeczową;
  - 4) dyplom uznania;

- 5) nagrodę dyrektora Szkoły dla najsympatyczniejszego ucznia.
4. Laureaci i finaliści olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych otrzymują dyplomy i nagrody książkowe.
5. Nagrody finansowe są realizowane przez Radę Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wyróżnianie uczniów na koniec roku szkolnego:
  - 1) w klasach I-III uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i prezentujących wysoką kulturę osobistą nagradza się nagrodą książkową, która przyznaje wychowawca klasy,
  - 2) w klasach IV-VI świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową lub dyplom otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania,
  - 3) rodzice uczniów wyróżnionych mogą otrzymać listy gratulacyjne, jeśli Rada Rodziców przekaze środki finansowe na ich zakup,
  - 4) absolwent Szkoły podstawowej może otrzymać Dyrektora Szkoły i tytuł „Prymusa Szkoły”, jeżeli:
    - a) otrzymał maksymalną ilość punktów /40/ ze sprawdzianu kompetencji klas VI;
    - b) uzyskał średnią co najmniej 5,5 ocen;
    - c) otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
  - 5) w przypadku braku ucznia z najwyższą ilością punktów /40/ ze sprawdzianu kompetencji, ale nie mniej niż 38 punktów, uczeń może otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły jeżeli:
    - a) uzyskał średnią co najmniej 5,5 ocen w nauce;
    - b) otrzymał wzorową ocenę z zachowania.

### § 3.

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 55 mogą być ukarani za:
  - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

### § 4.

#### Rodzaje kar

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
3. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
4. Zakaz wstępu na imprezy szkolne.
5. Zakaz udziału w wycieczce szkolnej lub innych zajęciach wyjazdowych.
6. Przeniesienie do innej klasy.
7. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
8. Wykonanie prac na rzecz Szkoły.

W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

## § 5.

1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
4. Kary stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej lub Zespołu Wychowawczego
5. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia, nie naruszająca nietykalności i godności osobistej ucznia. Rada Pedagogiczna może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli ten uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
6. Rodzic, lub uczeń ma prawo odwołać się od kary przez wychowawcę do dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania..
7. Decyzja dyrektora jest nieodwołalna.

## § 6.

### **Przypadki wnioskowania o przeniesienie ucznia**

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca, rodzic ucznia, który notorycznie narusza regulamin Szkolny i rozbija zespół klasowy uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy.

## § 7.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowi kolegi;
  - 2) dopuści się kradzieży;
  - 3) wejdzie w kolizję z prawem;
  - 4) dopuści się demoralizacji innych uczniów;
  - 5) permanentnie będzie naruszał postanowienia Statutu Szkoły.

**§ 8.**  
**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

***Szkoła Podstawowa nr 55***  
***im. Eugeniusza Lokajskiego***  
***91-349 Łódź***  
***ul. Mackiewicza 9***

2. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą o treści:

Szkoła Podstawowa nr 55 w Łodzi

3. Szkoła posiada własny sztandar.

4. W miesiącu kwietniu organizowany jest Dzień Patrona Szkoły- imieniny Eugeniusza.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

7. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych Szkoły.