

# **S T A T U T**

Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Juliusza Słowackiego  
w Lublinie

**Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.59).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60).
6. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
10. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela i inne.

# Spis treści Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego w Lublinie.

## **Dział I**

### **Rozdział 1**

Informacje ogólne o szkole ..... str. 5

## **Dział II**

### **Rozdział 1**

Cele i zadania szkoły ..... str. 5

### **Rozdział 2**

Sposoby realizacji zadań w szkole ..... str. 9

### **Rozdział 3**

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej..... str. 13

### **Rozdział 4**

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie..... str. 18

### **Rozdział 5**

Nauczania indywidualne..... str. 21

### **Rozdział 6**

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki..... str. 22

### **Rozdział 7**

Pomoc materialna uczniom..... str. 24

## **Dział III**

Organy szkoły ..... str.25

### **Rozdział 1**

Organy szkoły ..... str.25

Dyrektor szkoły ..... str. 26

Rada Pedagogiczna..... str. 32

Samorząd Uczniowski ..... str. 34

Rada Rodziców ..... str. 34

## **Dział IV**

Organizacja szkoły ..... str. 36

### **Rozdział 1**

Terminarz zajęć edukacyjnych..... str. 36

### **Rozdział 2**

Organizacja nauczania ..... str. 37

### **Rozdział 3**

Zasady podziału na grupy, liczebność klas..... str. 44

### **Rozdział 4**

Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć i sprawdzianu ..... str. 45

### **Rozdział 5**

Zasady organizacji religii/etyki i WDŻR..... str. 46

### **Rozdział 6**

Organizacja świetlicy, stołówki, biblioteki oraz baza szkoły ..... str. 47

## **Dział V**

### **Rozdział 1**

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ..... str. 48

### **Rozdział 2**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... str. 49

## **Dział VI**

Ocenianie wewnątrzszkolne..... str. 60

### **Rozdział 1**

Zakres przedmiotowy i cele oceniania ..... str. 60

### **Rozdział 2**

Ogólne zasady oceniania ..... str. 61

### **Rozdział 3**

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania ..... str. 63

### **Rozdział 4**

Rodzaje i skala ocen szkolnych..... str. 64

### **Rozdział 5**

Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana..... str. 66

### **Rozdział 6**

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ..... str. 67

### **Rozdział 7**

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowego, klasyfikacyjnego i poprawiania ocen z naruszeniem trybu ich wystawienia..... str. 76

|                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| <b>Rozdział 8</b>               |         |
| Promowanie uczniów .....        | str. 81 |
| <b><u>Dział VII</u></b>         |         |
| <b>Rozdział 1</b>               |         |
| Zasady rekrutacji uczniów ..... | str. 82 |
| <b>Rozdział 2</b>               |         |
| Prawa i obowiązki uczniów ..... | str. 85 |
| <b>Rozdział 3</b>               |         |
| Nagrody i kary.....             | str. 90 |
| <b>Rozdział 4</b>               |         |
| Bezpieczeństwo uczniów .....    | str. 91 |
| <b><u>Dział VIII</u></b>        |         |
| Postanowienia końcowe.....      | str. 91 |

# **Dział I Informacje o placówce**

## **Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole**

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Juliusza Słowackiego w Lublinie zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią placówką oświatową i ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ulicy Balladyny 22.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Miasto Lublin.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

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

### **Rozdział 1 Cele i zadania szkoły**

#### § 2.

1. Misją naszej szkoły jest rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata. Inspiracją do działań naszych nauczycieli są słowa wieszczki, patrona szkoły: „.....Niech żywi nie tracą nadziei i przed narodem niosą oświaty kaganiec”- J. Słowacki, „Testament mój”.

2. Wizją szkoły jest:

- 1) uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
- 2) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie umiejętności służących zdobywaniu wiedzy;
- 3) kształcenie młodego pokolenia dla przyszłości;
- 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 7) rozwijanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy;
- 8) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju.

#### § 3.

Naszą szkołę opuszczają absolwenci, którzy:

1. Mają poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.
2. Potrafią planować, organizować i oceniać własną naukę i przyjmują za nią odpowiedzialność.
3. Skutecznie porozumiewają się w różnych sytuacjach, prezentują własny punkt widzenia, biorą pod uwagę poglądy innych, poprawnie posługują się językiem ojczystym.

4. Efektywnie współdziałają w zespole, podejmują indywidualne i grupowe decyzje, budują więzi międzyludzkie.
5. Rozwiązują problemy w twórczy sposób.
6. Wierzą we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
7. Poszukują, porządkują i wykorzystują informacje z różnych źródeł, efektywnie posługują się technologią informacyjną.
8. Wykorzystują w praktyce zdobytą wiedzę i doświadczenia.
9. Rozwijają osobiste zainteresowania i sprawności umysłowe.
10. Przyswoili metody i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
11. Posiadają zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realnych i historycznych od fantastycznych.
12. Nabyli umiejętność wypowiadania się, czytania i pisania w języku ojczystym i w języku obcym, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych.
13. Potrafią dbać o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; są czujni wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
14. Posiadają nawyki i umiejętności związane z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym.

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska naszej szkoły.

2. Edukacja w szkole wspomaga rozwój dziecka jako osoby i wprowadza je w życie społeczne:

- 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności: wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych.
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego rozumienia świata.
- 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 5) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 6) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych i fantastycznych,
- 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwija umiejętności dziecka, poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 15) zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

### 3. Działania wychowawcze szkoły mają na celu wypracowanie takich postaw wychowanka jak:

- 1) kultura osobista - zachowanie się z godnością i szacunkiem dla drugiego - wyrażona przez postawę i słowa, strój, dbałość o estetykę pomieszczeń, itp.,
- 2) pozytywne nastawienie wobec innych,
- 3) odpowiedzialność za drugiego człowieka (kolegę, koleżankę, rodzica, nauczyciela itp.)
- 4) wrażliwość na krzywdę innych ludzi: biednych, samotnych, cierpiących z różnych przyczyn,
- 5) dążenie do budowania więzi między pokoleniami,
- 6) tolerancja i szacunek wobec ludzi różnej narodowości, rasy, poglądów,
- 7) miłość i szacunek do Ojczyzny - poznawanie jej historii, tradycji oraz troska o utrzymanie i pomnożenie tego dziedzictwa,
- 8) szacunek dla pracy - nauki: uczciwość, rzetelność, aktywność społeczna, ofiarność, bezinteresowność,
- 9) uświadomienie, że wszyscy należymy do wspólnoty ogólnoludzkiej,
- 10) umiejętność obcowania z przyrodą - szacunek dla przyrody, odkrywanie jej piękna i tajemnic, zdrowy odpoczynek,
- 11) zdolność do samodzielnego myślenia, szacunek dla prawdy, wysoki poziom wiedzy, inteligencji i umiejętności (na miarę własnych możliwości),
- 12) odporność na negatywne wpływy.

### 4. Działania profilaktyczne:

- 1) Szkoła współpracuje z poradniami oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzinom, a w szczególności z:
  - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Lublinie oraz innymi poradniami specjalistycznymi między innymi poprzez:
    - aa) dostarczanie wymaganych dokumentów na badania diagnostyczne uczniów z deficytami rozwojowymi, w celu postawienia diagnozy (wystawienia opinii lub orzeczenia) oraz zakwalifikowania ich do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, profilaktyczno-wychowawczej, objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
    - ab) proponowanie rodzicom (opiekunom prawnym) terapii psychologicznej indywidualnej i rodzinnej dla uczniów z grup ryzyka lub po zaobserwowaniu niepokojących zachowań;
    - ac) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z rodzicami i nauczycielami na temat profilaktyki uzależnień, przemocy wśród dzieci i młodzieży, rozwiązywania problemów wychowawczych;
    - ad) konsultacje w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez określanie metod postępowania z uczniami mającymi trudności w nauce oraz zaburzenia zachowania;
    - ae) konsultacje metodyczne dotyczące wspomagania ucznia zdolnego.
    - af) organizowanie dyżuru psychologa lub pedagoga z poradni w punkcie konsultacyjnym podczas zebrań z rodzicami.
  - b) z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Lublinie poprzez:
    - ba) kierowanie wniosków o skontrolowanie pełnienia władzy rodzicielskiej,
    - bb) kierowanie wniosków o zastosowanie środków wychowawczych wobec uczniów nagminnie wagarujących, stwarzających problemy wychowawcze,
    - bc) udzielanie informacji, na prośbę sądu, o zachowaniu uczniów i przejawach zaniedbania ze strony rodziców,
    - bd) wnioskowanie o przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących przez sędziego,
    - be) współpracę z kuratorami sądowymi.
  - c) z Policją poprzez:
    - ca) utrzymywanie stałych kontaktów z dzielnicowym, w celu wymiany informacji dotyczących warunków środowiskowych i zachowania uczniów;

- cb) organizowanie spotkań przedstawicieli policji z uczniami w celach prewencyjnych;
  - cc) organizowanie spotkań policjantów z uczniami, mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa dzieci poruszających się po drogach;
  - cd) współpracę przy organizacji różnorodnych konkursów i imprez środowiskowych;
  - ce) zapraszanie przedstawicieli policji na zajęcia z rodzicami i nauczycielami na temat profilaktyki uzależnień;
- d) z pracownikami socjalnymi MOPR w Lublinie poprzez:
- ea) wymianę informacji o uczniach z rodzin o niskich dochodach;
  - eb) uzyskiwanie informacji o środowisku domowym, sytuacji rodzinnej uczniów, którzy znajdują się pod opieką MOPR
  - ec) współpracę przy organizowaniu refundacji za obiady uczniów.
- 2) Szkoła prowadzi działania zapobiegawcze wśród dzieci, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania zależności od środków odurzających lub psychotropowych. Działalność zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na :
- a) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia i zdrowego stylu życia z uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom,
  - c) realizacji współpracy z poradniami i innymi instytucjami, które służą pomocą w dziedzinie profilaktyki,
  - d) doskonalenie umiejętności nauczycieli – rozszerzanie wiedzy nauczycieli o zagadnienia dotyczące uzależnień, agresji, postępowania w konkretnych przypadkach,
  - e) systematyczne wyposażanie biblioteki szkolnej w fachowe materiały dotyczące profilaktyki,
  - f) rozwijanie samorządności uczniów poprzez włączenie przedstawicieli SU do konkretnych działań,
  - g) pedagogizacji ukierunkowanej na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na temat zagrożeń i podejmowanych działań,
  - h) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych,
  - i) organizowanie w szkole imprez tematycznych,
  - j) realizowanie różnorodnych programów profilaktycznych,
  - k) systematyczne omawianie w ramach rady pedagogicznej efektów realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - l) tworzenie we współpracy z rodzicami i uczniami zajęć integracyjnych.

5. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych, zwanego dalej „klubem”.

- 1) W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
  - a) zapoznawani są z ideą wolontariatu,
  - b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - c) udzielają pomocy koleżeńskiej,
  - d) włączani są do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
  - e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - f) promują ideę wolontariatu w szkole
- 2) Klub pracuje pod opieką opiekuna powołanego przez dyrektora.
- 3) Działalność klubu określona jest w Programie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
- 4) Opiekun na początku każdego roku szkolnego opracowuje szczegółowy plan działań klubu.



W planowaniu działań uczestniczą wolontariusze.

5) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

6. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole**

#### § 5.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

#### § 6.

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

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

- 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
- 6) wniosek, o którym mowa w pkt 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
- 7) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt 6, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
- 8) opinia, o której mowa w pkt 7, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 9) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
- 10) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
- 11) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

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

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

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach.

4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres danego etapu edukacyjnego;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

## § 8.

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych określonymi w rozporządzeniu właściwego ministra.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z odrębnymi przepisami o ochronie tych danych.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje na podstawie regulaminu biblioteki.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub na półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik, materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub 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 przez przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego stosuje się zasady postępowania ujęte w szkolnym regulaminie wypożyczania i udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych określonymi przez właściwego ministra.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 9.**

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

#### **§ 10.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### **§ 11.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 12.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) szczególnych uzdolnień;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 13.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 14.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista, zatrudniony w szkole, ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego, o którym mowa w § 36;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

#### § 15.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno pedagogicznej, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 16.

1. Formy pomocy psychologiczno pedagogicznej świadczone w szkole, ich zakres i sposób realizacji określa szczegółowo *System pomocy pedagogiczno psychologicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Szkole Podstawowej nr 3*, zwany dalej „systemem pomocy”.

2. Szczególną formą wspierania i pomocy uczniom są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się dla klas VII i VIII na zasadach określonych w odrębnych przepisach przez właściwego ministra.

#### § 17.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W szkole jest opracowany sposób postępowania w związku z rozpoznanymi potrzebami uczniów i opisany w systemie pomocy.

4. Nauczyciele mają obowiązek znać sposób postępowania w celu udzielania pomocy pedagogiczno psychologicznej swoim uczniom.

5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno pedagogicznej swojemu dziecku.

6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno pedagogicznej swoim wychowankom.

## § 18.

Uczeń zdolny w szkole.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej podejmuje działania określone w systemie pomocy.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w art. 37 ust. 1 Statutu szkoły.

5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły.



6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

7. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

8. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

## § 19.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 20

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 21.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### § 22.

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### § 23.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

#### § 24.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

#### § 25.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki pobytu oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 26.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 34 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

#### § 27.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

#### § 28.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18. rok życia.

#### § 29.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych i zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

### § 30.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie określonym w systemie pomocy.

### § 31.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### § 32.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

### § 33.

1. W szkole funkcjonuje Zespół Wspierający - zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej „zespołem wspierającym” .

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby, zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Funkcjonowanie programu szczegółowo określone jest w systemie pomocy pedagogiczno psychologicznej.

8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

## **Rozdział 5**

### **Nauczanie indywidualne**

#### § 34.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. Zajęcia dla ucznia, którego stan zdrowia utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadającego orzeczenie wydane przed 1 września 2017r., mogą być organizowane w szkole, jeżeli:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole oraz

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

10. Dokumentację zajęć nauczania indywidualnego prowadzi się w dzienniku elektronicznym.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określają przepisy wykonawcze właściwego ministra.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

15. Powyższe przepisy stosuje się analogicznie do organizacji zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie zdalnego nauczania.

## **Rozdział 6**

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

#### § 35.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego

programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

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

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

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

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

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

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

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie: 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.

18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc materialna uczniom**

#### § 36.

1. Szkoła, w miarę możliwości, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.



5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) nauczyciela.

8. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów, refundowanych obiadów
- 2) stypendiów socjalnych;
- 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) realizacji programów rządowych;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy uczniom określają odrębne przepisy.

## **Dział III**

### **Rozdział 1 Organy szkoły**

#### § 37.

1. Organami szkoły są:

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

#### § 38.

1. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Każdy z organów działa swobodnie i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą, wymieniają informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, przyjmując jako nienaruszalną listę priorytetów: interes ucznia, szkoły, nauczyciela.

3. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor szkoły.

4. Każdy z organów może tworzyć szczegółowy regulamin swojej pracy, nie może być on sprzeczny z postanowieniami statutu.

5. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły w drodze mediacji i porozumienia.

#### § 39.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### § 40.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

#### § 41.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

#### § 42.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

12) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania;

14) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

15) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

18) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;

19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

20) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły oraz informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć;

21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne;

23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;

- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie szkoły;
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 33) w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w odrębnych przepisach prawa;
- 34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 35) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 36) czasowo modyfikuje tygodniowy rozkładu zajęć oraz zakres treści nauczania wynikające z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 37) zapewnienia w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej wymienione, a określone w przypadkach i trybie w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8a) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- d) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- e) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- f) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- g) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- h) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- i) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- j) udziela urlopów pracownikom;
- k) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- l) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- m) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- n) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- o) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- p) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- q) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- ra) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- rb) powołuje Komisję Stypendialną;
- rc) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- rd) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

re) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

rf) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

rg) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### § 43.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 44.

1. W szkole jest sprawowany nadzór pedagogiczny. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w innych przepisach, w trybie planowych lub doraźnych działań.

2. Planowe i doraźne działania, o których mowa w ust. 1, prowadzone przez Dyrektora szkoły wynikają z potrzeb szkoły lub placówki.

3. Formami nadzoru pedagogicznego są:

- 1) kontrola;
- 2) wspomaganie;

4. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) kontroluje:

- a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły oraz analizuje dokumentację szkolną.

7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

8. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 2) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.

9. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## § 45

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- 3) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady, zawiadamia o terminach i porządku obrad.
- 5) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności 1/2 członków rady.
- 6) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 7) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, posiedzenia są protokołowane.
- 8) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
- 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;



- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzorujący.
- 11) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

### 3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu lub sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania, wynikające z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 6) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 7) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 13) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

### 4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i S U o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 46.

### 1. Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej “ samorzędem”;
- 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządowych określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 5) samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 47.

### 1. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) w wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, o których mowa w pkt 2 , oraz do Rady Rodziców szkoły,
  - c) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - aa) ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego wraz z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w odrębnych przepisach,

- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników,
- e) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.

6) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt. 6 lit.

a), 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;

7) Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

8) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Ustala się, że projekty dokumentów, opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

4. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## Dział IV

### Organizacja szkoły

#### Rozdział 1 Terminarz zajęć edukacyjnych

##### § 48.

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem ust. 2; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższą środę po świętach.

5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w art. 49 ust. 6.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W dniach, o których mowa w art. 49 ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w ww. dniach.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja nauczania**

#### § 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia w ramach doradztwa zawodowego;
- 5) religii, etyki;
- 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. W I etapie edukacyjnym (klasy I – III) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. W II etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia kół zainteresowań, a w szczególności koła zajęć sportowych mogą trwać 90 min.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe – jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć – mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

6. Przerwy śródlekcyjne trwają odpowiednio: 5,10 i 15 minut. Czas trwania przerw uwzględnia potrzeby uczniów w zakresie higieny pracy.

7. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: na zajęciach wychowania fizycznego, wybranego drugiego języka nowożytnego, etyki, religii, WDŻR, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, kołach zainteresowań;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: na zajęciach religii i etyki oraz kołach zainteresowań;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć: zajęć technicznych i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.7.

9. Dyrektor szkoły, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia lekcji.

10. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

11. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

12. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, zwłaszcza danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane

w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

14. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych, zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

15. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
- 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

16. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny ustalony sposób.

17. W przypadku trudności w realizacji ww. zadań wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

18. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online;

5) bezpośredni kontakt.

19. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani przez wychowawcę klasy w 3 dni zawieszenia zajęć.

20. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

21. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

22. Wniosek, o którym mowa w ust. 21, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

23. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

24. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

25. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

26. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
  - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
  - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim, wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także



udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni;

27. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

28. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniające wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniające wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

29. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,

b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

## § 50.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały „0”, realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Zajęcia w oddziałach trwają 10 godzin dziennie, obejmując czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zajęcia dodatkowe.

3. Za świadczenie w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się odpłatność w wysokości i na zasadach określonych przez Radę Miasta Lublin.

4. Celem oddziału przedszkolnego jest :

1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;

- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
  - 3) stymulowanie rozwoju wychowanka;
  - 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
  - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych oraz sprawności manualnej;
  - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
  - 5) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
  - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej określonej w systemie pomocy;
  - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery i wycieczki);
  - 12) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka;
  - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
  - 14) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 15) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
  - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz diagnozę pedagogiczną służącą poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
  - 9) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
  - 10) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania;
  - 11) ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;

7. W oddziale przedszkolnym dostosowuje się metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:
  - 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
  - 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
  - 3) dzieci, idące do domu po planowanych zajęciach, odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione;
  - 4) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci;
  - 5) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
  
8. Przyprawdzanie i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego może odbywać się na poniższych zasadach:
  - 1) dziecko może być przyprawdzone do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego tylko przez osobę mogącą zapewnić im pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie);
  - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie do przyprawdzenia i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) rodzice lub osoby upoważnione przyprawdzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
  - 4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko;
  - 5) dziecko może opuścić szkołę z inną osobą niż rodzic (prawny opiekun) tylko za pisemną zgodą złożoną osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u wychowawcy lub Dyrektora szkoły ;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) o godzinach przyprawdzenia i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego; godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego
  - 8) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawdzenia i odbierania dzieci.
  
9. Organizacja pracy w oddziale zerowym;
  - 1) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego opracowanych lub wybranych przez nauczycieli oddziałów zerowych;
  - 2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - 3) czas trwania prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;
  - 4) liczba dzieci w oddziale zerowym nie może przekraczać 25;
  - 5) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny;
  - 6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 7) ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in. przychodzenia i odbierania dzieci, posiłków, zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych;
  - 8) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb wynikających z realizacji podstawy programowej;
  - 9) oddział przedszkolny pracuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku;
  - 10) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale zerowym wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin tygodniowo;
  - 11) warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie karty zgłoszenia dziecka najpóźniej do dnia 1 września danego roku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie;

10. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oddziału przedszkolnego.

#### § 51.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i jest obowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

#### § 52.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, polegającą w szczególności na:

- 1) wprowadzaniu zmodyfikowanych rozwiązań organizacyjnych i metodycznych mających na celu poprawę skuteczności działania, tzw. innowacje;
- 2) prowadzeniu eksperymentów edukacyjnych;
- 3) nauczyciele szkoły mogą opracowywać i wdrażać programy autorskie.

### **Rozdział 3**

## **Zasady podziału na grupy, tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych, liczebność klas.**

#### § 53.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów w którym w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczy się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad 25 w klasach I-III Dyrektor szkoły jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu klasową radę rodziców, lub;
- 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

5. W przypadkach, jak w ust. 4, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, gdy rada oddziałowa wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o niedokonywanie podziału, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania jak w ust. 5.

#### § 54.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W szkole specjalnej i w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej oraz w szkole integracyjnej i w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 oraz w ust. 2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. Ze względu na liczebność klas i liczbę oddziałów zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach koedukacyjnych.

5. Liczbę uczestników w innych zajęciach specjalistycznych określają przepisy szczególne.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć**

§ 55.

#### 1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

#### § 56.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 57.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **Rozdział 5**

### **Zasady organizacji religii/etyki i WDŹR**

#### § 58.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŹR odbywa się w następujący sposób:

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie rejestruje się w dzienniku wychowawcy wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

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

#### § 59.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin

z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy świetlicy, stołówki szkolnej, biblioteki oraz baza szkoły.**

#### § 60.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, opiekę biblioteki i stołówkę szkolną .

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły:

- 1) służy uczniom dłużej przebywającym w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
- 2) obejmuje opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych lub losowych;
- 3) prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Organizacja zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy:

- 1) zajęcia opiekuńczo - wychowawcze trwają od 6<sup>30</sup> – 16<sup>45</sup>;
- 2) zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych;
- 3) liczba wychowanków w grupie nie przekracza 25;
- 4) prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

#### § 61.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i nauczycieli. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole, każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
2. Wyżywienie w stołówce jest odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem i księgową szkoły. Szczegółowe zasady ponoszenia kosztów wyżywienia określają wewnętrzne przepisy szkolne.

#### § 62.

1. Zadania, cele i organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów oraz rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie i przygotowaniu do uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym;
- 2) biblioteka wspomaga proces uczenia i wychowania szkoły;
- 3) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły;

- 4) nauczyciel bibliotekarz współpracuje:
  - a) z nauczycielami, w szczególności poprzez: informowanie o nowościach w księgozbiorze biblioteki szkolnej, przekazywanie informacji 2 razy w roku wychowawcom klas o liczbie wypożyczanych książek, tworzenie teczek zagadnieniowych na podstawie prenumeraty dla potrzeb szkoły,
  - b) z uczniami, w szczególności poprzez: informowanie o księgozbiorze, zachęcanie do wypożyczeń, zachęcanie do korzystania z aparatu informacyjnego biblioteki, proponowanie uczniom ciekawych stron edukacyjnych w Internecie,
  - c) z rodzicami, w szczególności poprzez: możliwość wypożyczania przez rodziców książek do własnego rozwoju intelektualnego, udział rodziców w imprezach organizowanych przez bibliotekę szkolną, wykorzystywanie tablicy „Rodzicu, czy wiesz?” w celu zamieszczania aktualnych informacji dotyczących wychowania edukacji ucznia,
  - d) z innymi bibliotekami celem wzajemnej wymiany doświadczeń;
- 5) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 6) biblioteka szkolna zapewnia warunki do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i technologii informacyjnej;
- 7) biblioteka podejmuje działania wyrabiające nawyk czytania oraz rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) godziny pracy biblioteki określa Dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu. Godziny pracy są zamieszczone w regulaminie korzystania ze zbiorów biblioteki.

## § 63.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną i boiska szkolne,
- 4) salę zajęć korekcyjnych,
- 5) sale świetlicy szkolnej ze stołówką,
- 6) bibliotekę, czytelnię oraz centrum multimedialne,
- 7) gabinet pedagoga szkolnego oraz psychologa i pedagoga specjalnego,
- 8) gabinet logopedyczny,
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 10) gabinet stomatologa,
- 11) archiwum,
- 12) szatnie,
- 13) i inne.

## **Dział V** **Rozdział 1**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

## § 64.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:



- 1) arkusz wychowawcy;
- 2) dziennik nauczyciela bibliotekarza;
- 3) dokumentacja dodatkowych, nieobowiązkowych zajęć sportowych odbywa się na platformie Urzędu Miasta Lublin.

3. Arkusz wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

4. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału, nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciela.

5. Nauczyciel prowadzący dokumentację jest zobowiązany wypełniać ją rzetelnie i terminowo, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu danej dokumentacji szkolnej.

6. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 3 w Lublinie”

## **Dział VI**

### **Rozdział 2**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

##### § 65.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ nadzorujący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.

##### § 66.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zakres szczegółowych obowiązków dla pracowników ekonomiczno-administracyjnych

i obsługowych określa Dyrektor w przydziałach obowiązków.

#### § 67.

1. W szkole stworzone są dwa stanowiska Wicedyrektora.
2. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły. W szczególności do ich zadań należy:

1) organizowanie i nadzorowanie działalności edukacyjnej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:

- a) programu wychowawczego szkoły,
- b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- c) informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w tym wyników klasyfikacji i promocji uczniów w danym etapie edukacyjnym.

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli, w tym systematyczne prowadzenie obserwacji lekcji wg ustalonego harmonogramu;

4) zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji zadań oraz doskonaleniu zawodowym; realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy;

5) kierowanie działalnością wychowawczą szkoły, w tym szczególnie pracą wychowawców klas;

6) kierowanie organizacją wycieczek młodzieży oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne;

7) nadzorowanie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;

8) organizowanie praktyk pedagogicznych studentów;

9) organizowanie i rozliczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

10) zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;

11) wykonywanie innych zleconych przez Dyrektora zadań.

#### § 68.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

14) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;

15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu warunków niezbędnych do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
  - f) asystentem edukacji romskiej,
  - g) pomocą nauczyciela,
  - h) pracownikiem socjalnym,
  - i) asystentem rodziny,
  - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, polegające w szczególności na tym, że:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
  - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## § 69.

### Zadania i obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) udzielanie pomocy pedagogiczno psychologicznej zgodnie z zasadami określonymi w szkolnym systemie pomocy uczniom;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje edukacyjne w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole.
- 26) zorganizowanie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 70.

### Obowiązki i zadania wychowawcy.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Do obowiązków wychowawcy klasowego należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkoły;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę;
- 6) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach przeznaczonych przez Dyrektora szkoły do dyspozycji wychowawcy klasy zgodnie z programem wychowawczym szkoły oraz prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z harmonogramem;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 9) informowanie rodziców o niepowodzeniach i problemach szkolnych ucznia oraz o nieobecności

ucznia w szkole, które mogą mieć wpływ na obniżoną ocenę zachowania lub na wyniki w nauce;

10) wystawianie ocen zachowania ucznia i informowanie o nich uczniów w formie ustnej, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady;

11) prowadzenie zebrań rodziców uczniów klasy;

12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy;

13) przekazywanie rodzicom informacji o grożących uczniom ocenach niedostatecznych, najpóźniej na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego), w formie pisemnej;

14) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród dla uczniów klasy.

6. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

2) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) koordynowanie pracy zespołu wspierającego udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej,;

4) przyjmowanie od nauczycieli pracujących z daną klasą uwag i opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

5) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;

10) angażowanie rodziców w działania pomocowe ich dzieciom;

11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;



13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

#### 7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) przewodniczenie pracom Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, warsztatów edukacyjnych, itp.;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 71.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

A. Praca pedagogiczna:

- a. udostępnianie zbiorów,
- b. udzielanie informacji,
- c. poradnictwo w doborze lektury,
- d. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” –w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e. indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

B. Prace organizacyjno-techniczne:

- a. gromadzenie zbiorów,
- b. ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c. selekcja zbiorów,
- d. konserwacja zbiorów,
- e. prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
- f. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- g. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- h. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
- i. prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
- j. udział w kontroli zbiorów (skontrum).

3. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c. współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d. współpraca z rodzicami,
- e. współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
- f. proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

- 2) realizowanie zadań i celów biblioteki;
- 3) opracowywanie zbiorów wg obowiązujących przepisów;
- 4) udostępnianie zbiorów biblioteki oraz bazy komputerowej i multimedialnej oraz opieka nad centrum multimedialnym, którego zasady funkcjonowania określone są w regulaminie centrum;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej biblioteki i jej zbiorów;
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności poprzez: organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, przygotowywanie gazetek okolicznościowych i tematycznych;
- 7) tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;
- 8) udzielanie informacji o zbiorach;
- 9) inspirowanie czytelnictwa;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 11) przygotowywanie ucznia do samodzielnej pracy umysłowej, zapoznaje uczniów z technikami uczenia się;
- 12) sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań;
- 13) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 14) wykonywanie innych zleconych zadań przez Dyrektora szkoły.

## § 72.

### 1. Zespoły nauczycielskie:

- 1) W szkole tworzy się zespoły klasowe nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia w danym oddziale.
- 2) W miarę potrzeb w szkole powołuje się zespół wychowawczy, którego członkami są wszyscy wychowawcy, dyrekcja szkoły i pedagog szkolny; pracą zespołu kieruje Wicedyrektor szkoły.

2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w miarę potrzeb pracy szkoły:

- 1) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli języków obcych;
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 6) zespół nauczycieli wychowawców świetlicy;
- 7) zespół wychowawców oddziałów przedszkolnych.

### 3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględnianie sposobów realizacji tych programów i korelowanie treści nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) opracowywanie planów i programów naprawczych w zakresie poprawy wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 6) opiniowanie przygotowywanych w zespole lub proponowanych do realizacji w zespole rozwiązań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 7) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych i problemów edukacyjnych uczniów;
- 8) decydowanie o wyborze podręcznika i innych materiałów edukacyjnych dla danych zajęć.

### 4. Pracą zespołu kieruje wychowawca lub przewodniczący powoływany przez Dyrektora

na wniosek zespołu.

5. Dyrektor szkoły w sytuacjach szczególnych może tworzyć doraźne zespoły problemowe.

## **Dział VI**

### **Ocenianie wewnętrzne**

#### **Rozdział 1**

#### **Zakres przedmiotowy i cele oceniania**

##### § 73.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

##### § 74.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

## 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

### § 75.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2 Ogólne zasady oceniania**

### § 76.

#### 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

## § 77.

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

## § 78.

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy opracowaną według schematu ustalonego przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
4. Schemat uzasadnienia/recenzji uwzględnia w szczególności:
  - 1) formę sprawdzania osiągnięć;
  - 2) zakres umiejętności;
  - 3) specyfikę przedmiotu;
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## § 79.

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

## **Rozdział 3**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania**

#### § 80.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach dotyczących przypisania wag poszczególnym ocenom,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie ustalania oraz kryteriach ocen zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) z informacjami zawartymi w art. 80 ust.1 wychowawca zapoznaje rodziców (opiekunów) na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania z rodzicami. Fakt zapoznania się z powyższym uczeń i rodzic (opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku wychowawcy klasy.

3. Informacje, o których mowa w art. 80 ust. 1 dodatkowo przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- 4) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### §81.

Sposoby i tryb informowania rodziców i uczniów o ocenach.

1. Rodzice mają prawo i obowiązek do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Kontakt nauczyciela z rodzicami może odbywać się w sposób:
  - 1) bezpośredni:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,

- b) zebranie klasowe,
- c) konsultacje,
- d) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela
- e) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica
- f) zajęcia otwarte dla rodziców
- g) klasowe zabawy, wycieczki, rajdy, ogniska itp.

2) pośredni

- a) zapis w dzienniku elektronicznym,
- b) rozmowa telefoniczna,
- c) korespondencja listowna,
- d) zapis w „Dzienniczku ucznia”, jeżeli wychowawca tak ustali,
- e) bieżąca informacja w zeszytce przedmiotowym,
- f) list gratulacyjny,
- g) w klasach I-III - karty oceny ucznia, karty pracy, samoocenę, prace dowolne itp.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i obniżonej ocenie zachowania. Pisemną informację do rodziców (prawnych opiekunów) wysyła listem poleconym wychowawca klasy.
4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje i skala ocen szkolnych**

#### § 82.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

#### § 83.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6



- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. Nauczyciel w trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom / W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

6. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.

7. Ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

#### § 84.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub ustaleń w IPET;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 3) posiadającego opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych;
- 6) wykazującego trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### § 85.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **Rozdział 5**

### **Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana**

#### § 86.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 1) Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż ocena przewidywana w wyniku klasyfikacji śródrocznej.
  - 2) Jeżeli uczeń i jego rodzice (opiekunowie) uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż

wiadomości i umiejętności ucznia, mają prawo w ciągu 3 dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie, do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, za pośrednictwem Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny.

- 3) Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
- 4) Nauczyciel ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia. Pytania sprawdzające opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania oczekiwanej oceny.
- 5) Sprawdzian odbywa się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 6) O wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje informację uczniowi, jego rodzicom (opiekunom) i Dyrektorowi szkoły.
- 7) Uzyskana w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady oceniania**

#### § 87.

Klasyfikacja śródroczna odbywa się w następujący sposób:

1. SP nr 3 pracuje w systemie rocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną uczniów w SP 3 przeprowadza się raz w ciągu roku.
2. Szkoła przeprowadza klasyfikację śródroczną w 18 tygodniu zajęć, po 17 pełnych tygodniach nauki.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, które są ocenami opisowymi.
6. W klasach I-III dopuszcza się uzupełnienie oceny opisowej przez oceną cyfrową w skali:

|                          |   |    |
|--------------------------|---|----|
| - stopień celujący       | - | 6, |
| - stopień bardzo dobry   | - | 5, |
| - stopień dobry          | - | 4, |
| - stopień dostateczny    | - | 3, |
| - stopień dopuszczający  | - | 2, |
| - stopień niedostateczny | - | 1; |

a śródroczne oceny zachowania ustala się według skali:

- wzorowe, wz
- bardzo dobre, bdb
- dobre, db
- poprawne, pop
- nieodpowiednie, ndp
- naganne ng

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

8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5,
- stopień dobry - 4,
- stopień dostateczny - 3,
- stopień dopuszczający - 2,
- stopień niedostateczny - 1;

a śródroczne oceny zachowania ustala się według skali:

- wzorowe, wz
- bardzo dobre, bdb
- dobre, db
- poprawne, pop
- nieodpowiednie, ndp
- naganne ng

8a) Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie jest średnią arytmetyczną. Ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia przyjmując jako podstawę osiągnięcia edukacyjne ucznia wyrażone średnią semestralną ocen ważonych zaokrągloną do 0,1 według następującej skali:

- 5,6 - 6,0 stopień celujący
- 4,6 – 5,5 stopień bardzo dobry
- 3,6 – 4,5 stopień dobry
- 2,7 – 3,5 stopień dostateczny
- 1,9 – 2,6 stopień dopuszczający
- 1,0 – 1, 8 stopień niedostateczny

Nauczyciel może podnieść ocenę, uwzględniając pozytywny stosunek ucznia do przedmiotu, jego aktywność oraz postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma możliwości dokonania jego klasyfikacji śródrocznej w terminie i według skali określonej w statucie szkoły, to wyznacza się uczniowi czas na wyrównanie różnic programowych.
10. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może: uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurze poprawiania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Nauczyciel formułuje i podaje do protokołu z posiedzenia rady klasyfikacyjnej pisemną motywację dotyczącą wystawionych ocen niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocen zachowania.

#### § 88.

##### 1. Klasyfikacja roczna odbywa się w następujący sposób:.

- 1) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
- 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 1), uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.",
- 4) Ucznia klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.;
- 5) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według

skali:

- stopień celujący - 6 ,
- stopień bardzo dobry - 5 ,
- stopień dobry - 4 ,
- stopień dostateczny - 3 ,
- stopień dopuszczający - 2 ,
- stopień niedostateczny - 1 ;

oraz oceny zachowania według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne;

7) Ocena klasyfikacyjna roczna nie jest średnią arytmetyczną.

Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia przyjmując jako podstawę osiągnięcia edukacyjne ucznia wyrażone średnią roczną ocen ważonych zaokrągloną do 0,1 według następującej skali:

5,6 - 6,0 stopień celujący

4,6 – 5,5 stopień bardzo dobry

3,6 – 4,5 stopień dobry

2,7 – 3,5 stopień dostateczny

1,9 – 2,6 stopień dopuszczający

1,0 – 1,8 stopień niedostateczny

Nauczyciel może podnieść ocenę uwzględniając pozytywny stosunek ucznia do przedmiotu, jego aktywność oraz postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

8) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

9) Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może: uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

10) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

11) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

12) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole.

- 13) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 14) Przy ustalaniu ocen śródrocznych stosuje się zasady takie jak przy ustalaniu ocen rocznych, z wyjątkiem przepisów dotyczących możliwości ich poprawiania.
- 15) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy na miesiąc wcześniej są zobowiązani poinformować ustnie uczniów oraz pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustalonej przez nauczyciela o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 16) Nauczyciel formułuje i podaje do protokołu z posiedzenia rady klasyfikacyjnej pisemną motywację dotyczącą wystawionych ocen niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocen zachowania.

## § 89.

### 1. Ocenianie bieżące.

- 1) W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej.
- 2) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - a) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, czytanie ze zrozumieniem)
  - b) prace pisemne w klasie:
    - kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, informacją o jej formie i zakresie treści i wcześniejszym zapisem w dzienniku – maksymalnie 4 w tygodniu;
    - sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, informacją o jego formie i zakresie treści i wcześniejszym zapisem w dzienniku – maksymalnie 3 w tygodniu;
    - jednego dnia mogą odbyć się maksymalnie 1 sprawdzian, 2 kartkówki zapowiedziane lub sprawdzian i kartkówka zapowiedziana.
    - kartkówka z ostatniej lekcji (bez zapowiedzi) – bez ograniczeń ilościowych;
    - dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnieniu luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
    - testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) według specyfiki przedmiotu, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu ćwiczeń i przedmiotowego.
    - zadania i testy rozwiązywane przy wykorzystaniu technologii informatycznych
  - c) prace domowe:
    - ćwiczenia,
    - notatki,
    - własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne,
    - prace dodatkowe (albumy, referaty, prace plastyczne, gazetki, modele, schematy i inne)
    - prace z wykorzystaniem technologii informacyjnej
  - d) aktywność na lekcji:
    - praca samodzielna,
    - praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
    - odgrywanie ról, drama,

- inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, praca z mapą i atlasem, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.)
  - aktywność ucznia nauczyciel ocenia w sposób ustalony w przedmiotowym systemie oceniania, w szczególności za pomocą „plusów” i „minusów”.
- 3) Obowiązują następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
- a) stopień niedostateczny – 1: od 0% do 29%
  - b) stopień dopuszczający – 2: od 30% do 51%
  - c) stopień dostateczny – 3: od 52% do 74%
  - d) stopień dobry – 4: od 75% do 89%
  - e) stopień bardzo dobry – 5: od 90% do 100%
  - f) stopień celujący – 6: 100% i zadanie dodatkowe.
- 4) W przypadku dolnej granicy sumy punktów nauczyciel może stosować przy stopniu „ – ”, w przypadku górnej granicy sumy punktów, nauczyciel może stosować przy stopniu „+”. Punktację pytań, zadań, poleceń opracowuje nauczyciel przeprowadzający sprawdzian wiadomości.
- 5) W celu bieżącego oceniania nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności w trakcie ustnych odpowiedzi ucznia. W ocenach bieżących nauczyciel może stosować „+” lub „-” przy stopniach według obowiązującej skali.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie roku szkolnego zaplanować sprawdziany, zadania i prace domowe oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
- 7) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach zimowych.
- 8) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce sprawdzenia stopnia opanowania materiału omawianego w czasie nieobecności ucznia.
- 9) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji. Liczba zgłoszeń zostaje ustalona z nauczycielem na początku roku szkolnego.
- 10) Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach, uznanych przez nauczyciela, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
- 11) Sprawdzanie przez nauczyciela prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni. Wyjątek stanowią przypadki losowe (np. zwolnienie lekarskie nauczyciela, wycieczka szkolna itp.).
- 12) Sprawdziany i oceniane prace kontrolne uczeń ma prawo poprawiać w formie i terminach ustalonych przez nauczyciela.. Rodzice mają prawo wglądu do prac kontrolnych w sposób ustalony przez nauczyciela.
- 13) Pisemne prace kontrolne uczniów przechowywane są przez szkołę przez okres jednego roku.
- 14) Z każdą sprawą dotyczącą oceniania uczniów i rodzic mogą zwrócić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania informacji i pomocy.

## § 90.

### 1. Ocena zachowania ucznia.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Rodzic potwierdza swoim podpisem w karcie ucznia w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z kryteriami oceny zachowania.



- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według sześciostopniowej skali z zastrzeżeniem art. 90 ust.1 pkt 12.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6) Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
  - a) własnych obserwacji;
  - b) opinii uczniów danej klasy;
  - c) samooceny ucznia;
  - d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zapisy uwag w dzienniku elektronicznym, analizy frekwencji i nieprzygotowań do lekcji, notatek dotyczących zachowania ucznia, potwierdzonych podpisem rodziców;
  - e) częściowych ocen zachowania proponowanych przez nauczycieli przedmiotów;
  - f) konsultacji z pedagogiem szkolnym;
  - g) uwag innych pracowników szkoły.
- 7) Na każdą prośbę ucznia i rodzica nauczyciel, wystawiający ocenę, musi ją umotywować.
- 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 9 i pkt. 10.
- 9) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 10) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
- 11) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
- 12) Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacją roczną informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
- 13) Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli w ocenie wychowawcy i RP poprawi swoje zachowanie.
- 14) Procedura określona w art. 90 ust.1 pkt 14 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).

- 15) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w art. 90 ust.1 pkt 14 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej jak przewidywana.
- 16) Art. 90 ust. 1 pkt 14 nie stosuje się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut szkoły. Za rażące uchybienia uważa się:
- a) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen),
  - b) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
  - c) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi,
  - d) palenie papierosów tytoniowych i elektronicznych, spożywanie napojów energetycznych i alkoholowych,
  - e) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków), dopalaczy, substancji psychotropowych,
  - f) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.
- 17) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 93 ust. 1
- 18) Tryb powiadomienia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje tak jak w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## 2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

### 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) ma nie więcej niż 3 wpisy o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym (zapisy te dotyczą uchybień o niewielkiej randze szkodliwości), na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- f) bierze udział w konkursach, zawodach, często odnosi w nich sukcesy, uczestniczy w działaniach charytatywnych,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- h) szanuje mienie szkolne oraz własność kolegów,
- i) nie ulega nałogom, np. palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i innych szkodliwych dla zdrowia,
- j) właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej,
- k) dba o higienę osobistą i otoczenia (np. nosi obuwie zmienne, nie śmieci).

### 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia

w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w roku szkolnym ma nie więcej niż 10 spóźnień,

- d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku ma nie więcej niż 6 pisemnych uwag dotyczących złego zachowania,
- e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) nie ulega nałogom,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, także poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, wycieczkach, konkursach,
- i) nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii, nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w roku szkolnym ma nie więcej niż 9 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 15 spóźnień,
- d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu roku szkolnego otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- g) nie ulega nałogom,
- h) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,
- i) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń, nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje upomnień (np. wychowawcy klasy) i nagany dyrektora szkoły,
- j) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- k) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, spóźnił się nie więcej niż 20 razy,
- f) w ciągu roku szkolnego otrzymał nie więcej niż 12 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale dotyczące zachowania o niewielkiej szkodliwości,
- g) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji,
- h) wykazuje elementarną kulturę osobistą.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, przynosi niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- c) ulega nałogom,
- d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- e) w ciągu roku otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm

zachowania,

- f) w roku szkolnym opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się,
- g) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy,
- h) nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenia nauczyciela;
- i) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- j) ma negatywny wpływ na innych,
- k) są na niego skargi spoza szkoły,
- l) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą krótkotrwałą poprawę.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- e) nagminnie spóźnia się oraz opuszcza zajęcia,
- f) działa w nieformalnych grupach i ulega ich wpływom,
- g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- h) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- i) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- j) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

7) Uczeń, który otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy nie może otrzymać proponowanej oceny z zachowania wyższej niż dobre.

8) Uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać proponowanej oceny zachowania wyższej niż poprawne.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i poprawiania ocen z naruszeniem trybu ich wystawiania**

#### § 91.

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej
- 2) W wyjątkowych przypadkach (dłuższa absencja ucznia spowodowana przewlekłą chorobą, pobytem w szpitalu, pobytem za granicą, trudną sytuacją rodzinną, itp.) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 5) Rodzic otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni od złożenia wniosku.
- 6) Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje wychowawcy w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
- 7) Wychowawca odnotowuje fakt przekazania informacji rodzicowi o terminie egzaminu oraz fakt otrzymania wymagań na ocenę dopuszczającą w dzienniku lekcyjnym, rodzic potwierdza ten fakt składając własnoręczny podpis pod powyższą informacją.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 9) Pytania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 14) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury

zawarte w Rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 92.

### 1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (spowodowanej przewlekłą chorobą, pobytem w szpitalu członka rodziny, niewydolnością wychowawczą rodziców, trudną sytuacją rodzinną, itp.) lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - c) wyrównujący różnice programowe związane ze zmianą szkoły i jeżeli nauczyciel nie ma podstaw do wystawienia oceny z danego przedmiotu.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 93.

### 1. Zasady poprawiania ocen wystawionych z naruszeniem trybu ich ustalania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzenie, o którym mowa w art. 93 ust. 1. pkt 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu, dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

2. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



## **Rozdział 8**

### **Promowanie uczniów**

#### § 94.

1. Promowanie odbywa się w sposób następujący;

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 14 pkt 10.
- 3a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14 pkt 10.
- 8) Uczeń kończy szkołę podstawową, z zastrzeżeniem pkt 12 ppkt 7a i 7b
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### § 95.

1. Ewaluacja WSO

- 1) Ewaluacja, czyli zbieranie informacji na temat systemu oceniania, konstruowanie na ich podstawie wniosków i formułowanie opinii, to niezbędny element WSO.

- 2) WSO SP nr 3 będzie podlegał ewaluacji po każdym roku pracy i przybierał postać refleksji związanej z wdrażaniem systemu, a potem raportu opisującego jego działanie w całej szkole (opracowanego przez przewodniczących zespołów samokształceniowych – np. na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród nauczycieli i uczniów).
- 3) Egzamin ósmoklasisty w sposób naturalny dokona oceny systemu.
- 4) Ewaluację bieżącą, kształtującą należy przeprowadzać systematycznie (w czasie lekcji, po cyklu lekcji, po klasyfikacji śródrocznej), stosując np. ankiety, arkusze samooceny itp.

## **Dział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

##### § 96.

1. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego prowadzonej przez gminę Lublin przyjmuje się:
  - 1) na podstawie zgłoszenia (wniosku zgłoszeniowego) złożonego przez rodziców/ opiekunów prawnych, z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły .
  - 2) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców / opiekunów prawnych – kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a kandydat spełnia ustalone kryteria zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej nr 3
3. O przyjęciu kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie kandydata, o którym mowa w ustępie 2 i 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć go po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory oraz terminy składania dokumentów na dany rok szkolny, Dyrektor szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia.
7. Terminy i tryb rekrutacji obwodowej i uzupełniającej oraz składania dokumentów do klasy I podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
8. W celu potwierdzenia gotowości podjęcia nauki w szkole w obwodzie, której zamieszkuje dziecko, rodzice/ prawni opiekunowie składają wniosek zgłoszeniowy w sekretariacie szkoły.
9. Wniosek zgłoszeniowy zawiera następujące informacje:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.

10. W przypadku wolnych miejsc szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

11. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:

- 1) W szkole lub oddziale przedszkolnym uczy się rodzeństwo kandydata- 4 pkt
- 2) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskich przedszkoli - 3 pkt
- 3) Rodzeństwo, rodzice kandydata są absolwentami szkoły - 2 pkt
- 4) Rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują na terenie miasta Lublina- 2 pkt
- 5) Kandydat jest zameldowany na terenie miasta Lublina - 1 pkt

12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

13. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do szkoły składa się do Dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

14. Wniosek rekrutacyjny zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
- 6) wskazanie spełniania kryteriów rekrutacji.

Do wniosku dołącza się dokumenty poświadczające spełnienie wybranych kryteriów.

15. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.

16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wskazanych we wniosku rekrutacyjnym.

17. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do szkoły decyduje wynik losowania dokonany przez system informatyczny.

18. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

19. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

20. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy I na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.

21. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

22. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

23. Rodzice/ opiekunowie prawni potwierdzają wolę podjęcia nauki w klasie I poprzez złożenie w sekretariacie szkoły wygenerowanego z systemu rekrutacji, pobranego ze strony www szkoły lub z sekretariatu szkoły- „Potwierdzenia woli zapisania kandydata do szkoły”.

24. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

25. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 25. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

26. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

27. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 26, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. W przypadku zastrzeżeń co do rozstrzygnięcia Dyrektora rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

28. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

29. Postępowanie uzupełniające kończy się nie później niż 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

30. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

31. W trakcie roku szkolnego uczniowie przyjmowani są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów, arkusza ocen i zawiadomienia o przekazaniu ucznia - rodzice dostarczają kartę zdrowia i szczepień.

32. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzi wicedyrektor, przy pomocy pedagoga szkolnego, w oparciu o wykaz dzieci z danego rocznika, sporządzonego w urzędzie meldunkowym.

## § 97.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane:

1) do publicznych przedszkoli, klas pierwszych szkół podstawowych i do szkół artystycznych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;

2) do klas II-VIII publicznych szkół podstawowych oraz do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek na podstawie:

a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwu dojrzałości, lub

b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

2. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

3. Dyrektor publicznej szkoły, zakładu kształcenia nauczycieli i placówki przyjmuje, z zastrzeżeniem ust. 6, oraz kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor publicznej szkoły, zakładu kształcenia nauczycieli lub placówki z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

5. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

## **Rozdział 2** **Prawa i obowiązki ucznia**

### § 98.

Prawa ucznia są zgodne z prawami określonymi przez Konwencję Praw Dziecka.

Uczeń ma prawo do :

1. Znajomości swoich praw:

e) prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;

f) na władzach szkoły spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat ich praw.

## 2. Bezpłatnej nauki :

- a) uczeń ma prawo do swobodnego, dostępu na zajęcia lekcyjne;
- b) uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- c) uczeń ma prawo do pomocy w nauce;
- d) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej, pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych;
- e) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- f) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.

## 3. Wolności religii lub przekonań :

- a) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- b) uczeń ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii;
- c) uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać;
- d) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii ;
- e) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi;
- f) uczeń ma prawo do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, wolność wypowiedzenia poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- g) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne;
- h) uczeń ma prawo wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- i) uczniowie szkoły mają prawo do przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- j) Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
- k) samorząd uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu.

## 4. Informacji :

- a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny – nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie;
- b) ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;
- c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- d) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych;
- e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny;
- f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen.

## 5. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej :

- a) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- b) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy i wyzysku;
- c) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- d) poszanowanie godności osobistej ucznia wymaga od nauczyciela nie tylko

powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;

- e) wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność;
- f) wszelkie kary jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w Statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia. Zabronione są zatem wszelkie kary cielesne jak i kary o charakterze poniżającym lub ośmieszającym.

#### 6. Ochrony prywatności ucznia :

- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny: wykształcenie rodziców, ewentualnie problemy np. alkoholizm, rozwód itd.), znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
- c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
- d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

#### 7. Ochrony zdrowia :

- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
- b) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem: równomiernie rozłożonych zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, w których program tego wymaga;
- c) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw wiąże się z organizacją dyżurów nauczycieli;
- d) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18 ° C) i sali gimnastycznej (+ 15) Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
- e) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

#### 8. Odpowiedniego standardu życia :

- a) uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej, fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę: stypendium socjalne (szkoła opracowuje regulamin przyznawania stypendium), korzystanie z posiłków w stołówce, zasiłek losowy, pomoc materialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych: stypendium Prezydenta Miasta oraz stypendium MEiN dla wybitnie uzdolnionych uczniów.

#### 9. Zrzeszania się :

- a) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
- b) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

#### 10. Równego traktowania wobec prawa szkolnego :

- a) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodziny i społeczny;
- b) uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel-uczeń),

#### 11. Prawa proceduralne :

- a) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawczych nauczyciela, Rady

Pedagogicznej i Dyrektora;

- b) niedopuszczalne jest stosowanie kar, które nie są zapisane w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone,
- c) wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia: wychowawca, Dyrektor szkoły, Rzecznik Praw Ucznia przy Lubelskim Kuratorze Oświaty.

## § 99.

Katalog obowiązków ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować godność, przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody umyślnie lub przez złamanie przepisów dotyczących użytkowania danej rzeczy odpowiedzialni za naprawienie szkody są rodzice (prawni opiekunowie).
8. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów oraz wnoszenia i zażywania środków i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, a w szczególności: papierosów tradycyjnych i elektronicznych, napojów i substancji energetycznych, substancji odurzających, narkotycznych i psychoaktywnych.
9. Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Uczeń powinien zgłaszać zaobserwowane zniszczenia lub uszkodzenia szkolnych sprzętów.
10. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki ( pracownie, świetlice, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej.)
12. Dyżurny dba o przygotowanie sali do lekcji.
13. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
14. Uczeń ma obowiązek zgłaszać nauczycielowi złe samopoczucie oraz wypadek z jego udziałem lub zaobserwowane niebezpieczne zdarzenie.



15. Każdy uczeń powinien być odświętnie ubrany podczas:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna. Opis stroju odświętnego znajduje się w regulaminie stroju szkolnego.

16. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

17. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju i wyglądu:

- 1) zakaz noszenia skąpej lub prześwitującej odzieży,
- 2) zakaz noszenia odzieży zawierających znaki, symbole, słowa w różnych językach, rysunki, które są w szczególności: obraźliwe dla różnych grup, wulgarne, rasistowskie, promujące przemoc i nienawiść, propagujące zachowania ryzykowne i patologiczne,
- 3) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet itp.

18. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek pozostawić wierzchnie okrycie i zmieniać obuwie w szatni szkolnej.

19. Uczeń powinien przestrzegać poniższych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (kamer, tabletów, komputerów) na terenie szkoły:

- 1) podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły telefon i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i znajdować się w tornistrze,
- 2) nagrywanie dźwięku lub obrazu jest zabronione,
- 3) potrzeba użycia telefonu musi być zgłoszona nauczycielowi pełniącemu opiekę nad uczniem.

20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) zniszczenie sprzętu elektronicznego, który jest własnością ucznia, a którego posiadanie i używanie nie jest związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym,
- 2) biżuterię przynieszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
- 3) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

21. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który dokonał zniszczenia. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy ewentualnie koszty zakupu zniszczonego mienia.

# Nagrody i kary

## § 100.

1. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, wychowawców i nauczycieli, organizacji działających na terenie szkoły:

- 1) nagrody przyznawane są za postępy w nauce odzwierciedlające duży wkład pracy ucznia, wzorowe i wyróżniające zachowanie: praca na rzecz społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły (konkursy, zawody sportowe),
- 2) uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy indywidualnie lub wobec uczniów,
  - b) wpis wzorowego zachowania do elektronicznego dziennika uwag,
  - c) pochwałę Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - d) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora szkoły do rodziców,
  - e) dyplom uznania,
  - f) nagrodę rzeczową,
  - g) przedstawienie osoby wyróżnionej na specjalnej tablicy,
  - h) wycieczki i inne imprezy dla uczniów,
  - i) szkolny Nobel,

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie swoich obowiązków określonych w Statucie poprzez :

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) wpis nagannego zachowania do elektronicznego dziennika uwag,
- 3) rozmowę ostrzegawczą z uczniem w obecności rodziców
- 4) pisemne upomnienie wychowawcy klasy
- 5) naganę Dyrektora szkoły,
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- 7) skierowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na podstawie ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy :

- a) uczeń otrzymał wszystkie kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów w postawie ucznia,
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie,

4. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia :

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary na określony czas.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub

zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### § 101.

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo
  - 1) Uczniowie są zobowiązani do :
    - a) przychodzenia na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przez pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
    - b) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw (na przerwach opiekę sprawują dyżurni nauczyciele.
  - 2) Wszyscy uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), mogą korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
  - 3) Nauczyciele, którzy mają z klasa ostatnią lekcję w danym dniu, są zobowiązani sprowadzić uczniów do szatni.
  - 4) Wejścia do szkoły podczas zajęć są strzeżone przez wyznaczonych pracowników szkoły.
  - 5) Podczas imprez szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wychowawcy, dyżurni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz wyznaczeni rodzice.
  - 6) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego. W sytuacjach pilnych i nagłych dopuszczalne jest telefoniczne zwolnienie ucznia.
  - 7) Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
5. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## **Dział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 102.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.

#### § 103.

Szkoła prowadzi kronikę, posiada własny sztandar, hymn i dewizę “Lecz zaklinam, niech żywi nie tracą nadziei i przed narodem niosą oświaty kaganiec” (J. Słowacki - “ Testament mój”).

§ 104.

Uroczystości w szkole odbywają się według stałego kalendarza:

1. Inauguracja roku szkolnego,
2. Rocznica września,
3. Ślubowanie pierwszoklasistów,
4. Dzień Papieski,
5. Dzień Edukacji Narodowej,
6. Rocznica Odzyskania Niepodległości,
7. Święta Bożego Narodzenia,
8. Podsumowanie klasyfikacji śródrocznej, Apel Prymusów
9. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
10. Dzień Dziecka,
11. Pożegnanie klas VIII,
12. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 105.

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

§ 106.

1. Zmiany w statucie szkoły mogą nastąpić na wniosek organów szkoły, bądź zmiany przepisów prawa powszechnego lub lokalnego.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Wszystkie zmiany wymagają formy pisemnej.

§ 107.

Z dniem 14 października 2022 roku traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Słowackiego w Lublinie, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 grudnia 2019 roku.

§ 108.

Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z 14 października 2022 roku w sprawie uchwalenia Statutu, został on zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 3 im. J. Słowackiego.

Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z 14 października 2022 roku został ogłoszony niniejszy tekst Statutu.

Podpis dyrektora

.....