

# STATUT



## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WOJSKA POLSKIEGO W ŁĄDKU

**Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

## ROZDZIAŁ 1

### OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1.

Statut publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”, określa:

- 1) nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Łądku;
- 2) (uchylono);
- 3) siedzibę szkoły: miejscowość Łądek, w budynku przy ul. Pyzderskiej 31, w wielkości ustalonej oddzielnym dokumentem;
- 4) nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy;
- 5) organem prowadzącym jest Gmina Łądek;
- 6) szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łądek;
- 7) kierownikiem jednostki budżetowej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej;
- 8) w szkole działa oddział przedszkolny;
- 9) świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 2.

Statut szkoły określa w szczególności:

- 1) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) zadania zespołów nauczycielskich;
- 4) szczegółowe zasady oceniania w szkole;
- 5) organizację działalności eksperymentalnej – jeżeli szkoła taką działalność prowadzi;
- 6) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 7) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 8) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 9) zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 10) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 3.**

Statut szkoły określa:

- 1) szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.
- 2) zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4.**

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

**§ 5.**

1. Szkoła umożliwia realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania i jako szkoła publiczna:
  - 1) w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
    - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się,
    - b) zdobycie rzetelnej wiedzy, na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
    - c) dostęp do różnorodnych informacji internetowych (przy zastrzeżeniu obowiązkowego wyposażenia szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów),
    - d) dochodzenie do rozumienia a nie tylko pamięciowego opanowania treści,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- e) rozwijanie zdolności myślenia, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- f) traktowanie zdobywanych wiadomości w sposób integralny,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- i) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- j) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- k) realizację podstawy programowej ustaloną dla szkoły podstawowej,
- l) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 2) w zakresie kształcenia umiejętności szkoła stwarza warunki:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - b) prezentacji własnego punktu widzenia, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) współdziałania w zespole,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania i wykorzystania różnorodnych informacji,
  - f) rozwoju osobistych zainteresowań.
- 3) w zakresie pracy wychowawczej szkoła:
  - a) tworzy środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów,
  - b) kształci nawyki poszukiwania własnej drogi życiowej, własnego miejsca w świecie,
  - c) uczy szacunku dla dobra wspólnego,
  - d) przygotowuje uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości,
  - e) kształci postawę dialogu, tolerancji.
- 2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, konsultacji pedagogicznych oraz nauczanie indywidualne;
  - 2) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 3) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 4) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 5) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 6) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 7) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

### § 5a.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) 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 tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego - coroczny opis działań i osób odpowiedzialnych jest uszczegóławiany w dokumencie stanowiącym załącznik do zarządzenia dyrektora.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rodziców.

### § 5b.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury. Naukę organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 5c.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

#### **§ 5d.**

#### **Organizowanie wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **§ 6.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele wychowania przedszkolnego poprzez wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci:
  - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych;
  - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych;
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;
  - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 7) Wychowanie przez sztukę – teatr, muzyka, plastyka;
  - 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego;



## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) Stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 15) Zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

### 2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### § 6a.

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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,

l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

n) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela uczącego, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

1c. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

1d. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

1e. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

1f. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 3, trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

1g. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

1h. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

1i. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

1j. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1k. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;

2a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole mogą być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

2) zajęcia specjalistyczne;

3) klasy terapeutyczne;

4) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów;

5) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców;

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) porady dla uczniów;

8) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;

9) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;

10) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

11) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

4. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

6. Zajęcia specjalistyczne:

1) korekcyjno-kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

2) logopedyczne - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;

3) inne zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Nauczanie prowadzone jest według obowiązującego w szkole programu nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów. Liczebność klasy to maksymalnie 15 uczniów.

8. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

9. (uchylono)

10. (uchylono)

11. W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda.

12. Do zadań pedagoga należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określenie form i sposobów udzielania uczniom form pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu;

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

13. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie wyboru i kierunku kształcenia i zawodu;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

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

6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi, według autorskiego programu profilaktyczno-wychowawczego.

14. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma:

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma:

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

15. Planowaniem i koordynacją pomocy udzielanej uczniowi zajmuje się wychowawca klasy który współpracuje z rodzicami, z nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Do zadań Dyrektora należy:

1) powołanie zespołu dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) wyznaczenie koordynatora zespołu;

3) ustalenie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin-na podstawie rekomendacji zespołu;

4) poinformowanie na piśmie rodziców ucznia o przyznanej pomocy;

5) zapoznanie się z dokumentacją zespołu po każdym zebraniu.

17. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.

18. Zespół tworzy się dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Do zadań zespołu należy:

1) rozpoznanie potrzeby pomocy;

- 2) planowanie pomocy;
  - 3) udzielanie pomocy;
  - 4) sprawdzanie efektywności udzielonej pomocy.
20. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
- 1) charakterystykę psychopedagogiczną ucznia (na podstawie obserwacji i dokumentacji);
  - 2) cel główny indywidualnego programu;
  - 3) zasadnicze treści programowe (realistyczne dla tego ucznia) z poszczególnych przedmiotów wynikające z podstawy programowej;
  - 4) rodzaj pomocy i wsparcia niezbędny dla realizacji celów głównych i treści nauczania;
  - 5) metody i zajęcia indywidualne (specjalistyczne);
  - 6) przewidywane osiągnięcia ucznia (prognozowanie);
  - 7) raport roczny, podsumowanie postępów;
  - 8) wnioski i propozycje do dalszej pracy.
21. Dla uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy się grupowe lub indywidualne programy pomocy.

## **§ 6b.**

### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach, jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.



## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

### § 6c.

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym, zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi, udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.

5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekłe chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

### § 6d.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 7.**

Organami szkoły z oddziałem przedszkolnym są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

##### **§ 8.**

#### **Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły jest organem wykonawczym (w ramach swoich kompetencji) Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

2. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń i nagród, wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim;
- 6) ustala zakres czynności dla pracowników szkoły oraz pracowników administracyjno – gospodarczych i egzekwuje ich realizację;
- 7) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 9) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 10) wnioskuje do Kuratora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać na początku następnego roku szkolnego;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 16) realizuje wydatki z konta specjalnego szkoły z uwzględnieniem wniosków Rady Rodziców;
  - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 18) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 21) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 9.

### Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu, a w szczególności:
  - 1) współdziała z Radą Rodziców w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom zajęć;
  - 5) propozycje dotyczące stanowisk kierowniczych;

- 6) szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub innej osoby zajmującej stanowisko kierownicze w przypadku postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami wynikającymi ze statutu szkoły i innych przepisów prawnych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w celu klasyfikacji i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, Rady Rodziców, przynajmniej jednej trzeciej członków Rady lub organu prowadzącego szkołę. Zebrania prowadzi Dyrektor i zawiadamia członków Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem podając porządek zebrania. W przypadkach szczególnych dopuszcza się zwołanie Rady Pedagogicznej w terminie natychmiastowym przy obecności 75% członków.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i podlegają tajemnicy służbowej.
10. Protokoły Rady Pedagogicznej są udostępniane członkom Rady, organom nadzoru pedagogicznego, a także organom prowadzącym szkoły.
11. Podjęte przez Radę uchwały i wnioski stają się obowiązujące od momentu ich zatwierdzenia.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
13. Zasady i tryb pracy Rady Pedagogicznej, podejmowanie uchwał i wniosków są zawarte w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej.

## § 10.

### **Prawa i obowiązki Rady Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa jej wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
5. Kadencja Rad Rodziców trwa 1 rok.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie ustalonego przez Radę Pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego.
9. Rada Rodziców może prowadzić działalność finansowo – gospodarczą przeznaczoną na cele szkoły, wydatkowanie funduszy musi być zgodne z Regulaminem Rady.

### § 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski (zwany dalej Samorządem).
  - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rada Samorządu wybierana jest przez wszystkich uczniów;
  - 3) Ilość członków rady i zasady wybierania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez przedstawicieli Samorządu poszczególnych klas;
  - 4) Samorząd opracowuje Regulamin i plan pracy z uwzględnieniem zapotrzebowania i oczekiwań społeczności szkolnej oraz możliwości szkoły;
  - 5) Dla zapewnienia współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrekcją Szkoły członkowie Samorządu wybierają spośród nauczycieli swojego opiekuna;
  - 6) Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### § 12.

W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

### § 13.

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### § 14.

(uchylono)

### § 15.

#### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zatwierdzania programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i organizacyjnych w szkole i klasie oraz ich opiniowania;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
  - a) na wywiadówkach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

1a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

2. W celu informowania rodziców o pracy szkoły, zachowaniu i postępach w nauce uczniów, a także dyskusji na tematy wychowawcze szkoły organizuje spotkania z ogółem rodziców nie rzadziej niż raz na kwartał, a w szczególności po Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację uczniów po I półroczu.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 15a.

### **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 16.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

#### § 16a.

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

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć do klasy I ucznia odstępując od zasady, o której mowa w ustępie 1;

4) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona;

5) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być w szczególnych przypadkach zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

#### § 16b.

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła podstawowa prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szkoła umożliwia bezpłatny wgląd rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.



### § 17.

W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się:

- 1) klasy I –VIII;
- 2) oddział przedszkolny, realizujący zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają przede wszystkim dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a w miarę możliwości placówki również dzieci młodsze;
- 3) w szkole mogą być utworzone oddziały międzynarodowe.

### § 18.

1. W szkole organizowana jest dla uczniów nauka religii / etyki, istnieje możliwość organizacji zajęć wyrównawczych, korekcyjnych, jak również zajęć z uczniami niepełnosprawnymi.

1a. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniana w każdym momencie.

2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

3. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydanym przez szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

4. Uczeń, który uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.

4a. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

5. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

6. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

**§ 18a.**

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

**§ 18b.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§19.**

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

### **§ 20.**

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych w klasach IV-VIII – wg zasady jeden uczeń przy jednym stanowisku komputerowym.

### **§ 21.**

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 21a.**

Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

### **§ 22.**

1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
2. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 23.**

W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

### **§ 24.**

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

### § 25.

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

### § 25a.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 26.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

### § 27.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

### § 28.

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

### § 28a.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

### § 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

### § 30.

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

### § 31.

1. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w formie:
  - 1) organizowanie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych;

- 2) pomoc w odrabianiu prac domowych;
  - 3) czytanie książek, oglądanie filmów;
  - 4) wydawanie obiadów.
2. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 32.

Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji tych zadań.

### § 33.

W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.

### § 33a.

1. Szkoła prowadzi stołówkę zapewniającą możliwość higienicznego spożycia, co najmniej jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i korzystania z ciepłego napoju.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do kierownika świetlicy. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

**§ 34.**

1. Odpłatność za obiady ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

**§ 35.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna jako pracownia powołana do rozwijania zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

**§ 36.**

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice.

**§ 36a.**

1. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

### § 36b.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) w miarę możliwości zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### § 37.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie zbiorów, zbiorów multimedialnych.
- 2) Udzielanie instruktażu zainteresowanym;
- 3) Prowadzenie zajęć dotyczących zasad korzystania z biblioteki, wyszukiwania potrzebnych informacji, edukacji czytelnictwa-medialnej;
- 4) Opieka nad Centrum Multimedialnym;
- 5) Prowadzenie ewidencji podręczników i materiałów edukacyjnych.
  - a) Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 7) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelnictwa i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.



**§ 38.**

Czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin w tygodniu (pełen etat).

**§ 38a.**

1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

2. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

**§ 38b.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

4. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
  - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
  - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
  - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),

b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

### § 39.

W bibliotece jest kącik czytelniczy.

### § 39a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

#### **§ 40.**

Szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) sale nauczania zintegrowanego;
- 2) sale nauczania przedmiotowego;
- 3) pokój nauczycielski i gabinet Dyrektora;
- 4) salę gimnastyczną z szatniami;
- 5) łazienki;
- 6) sanitariaty;
- 7) bibliotekę;
- 8) świetlicę;
- 9) pion kuchenny;
- 10) pomieszczenie administracyjne;
- 11) plac zabaw.

### **ROZDZIAŁ 5.**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 41.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi normami zatrudnienia i projektem organizacji szkoły.
2. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

#### **§ 42.**

Przydział obowiązków oraz zasady zatrudniania i zwalniania pracowników regulują oddzielne przepisy.

#### **§ 43.**

Dla pełnego funkcjonowania szkoły, w miarę posiadanych środków, można utworzyć następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły;

- 3) kierownik świetlicy;
- 4) pedagog szkolny;
- 4a) logopeda
- 5) nauczyciel bibliotekarz;
- 6) nauczyciel.

#### § 44.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub osoby stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### § 45.

Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa - Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w prawie karnym.

#### § 46.

Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poznawanie osobowości dzieci, warunków życia i stanu zdrowia dzieci;
- 2) kształtowanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, udzielanie pomocy w eliminowaniu trudności dydaktycznych i braków programowych;
- 3) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy, sprzęt szkolny, środki dydaktyczne;
- 4) kształtowanie dobrej atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
- 5) przygotowanie uczniów do testów sprawdzających i konkursów przedmiotowych;
- 6) prowadzenie pracy wychowawczo-opiekuńczej wśród uczniów, opieka nad Samorządem oraz innymi organizacjami uczniowskimi, prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych;
- 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 8) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach;
- 10) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych, imprez, uroczystości, konkursów, prowadzenie dyżurów między lekcyjnych;
- 11) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 12) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, a także pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 13) pomoc w egzekwowaniu obowiązku szkolnego;
- 14) dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 15) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
- 16) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu ucznia, poszanowanie godności ucznia.
- 17) podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej;
- 18) wdrażanie innowacji pedagogicznych;
- 19) udzielanie informacji i pomocy nauczycielom zainteresowanym nowatorstwem pedagogicznym;
- 20) respektowanie praw ucznia;
- 21) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 22) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;
- 23) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

### § 47.

Szczegółowe zasady pracy określają ponadto regulaminy wewnętrzne w szkole: regulamin szkoły, plan i regulamin dyżurów między lekcyjnych, przydział funkcji opracowany na każdy rok, regulamin prowadzenia wycieczek.

### § 48.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań zespołu należy opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

### § 49.

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

### § 50.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### § 50a.

W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### § 50b.

Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) wymiana doświadczeń;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów, program innowacji przedstawia nauczyciel do zaopiniowania dyrektorowi.

**§ 51.**

Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 52.**

Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

**§ 53.**

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**§ 54.**

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

**§ 55.**

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

**§ 56.**

Do zadań wychowawcy należą:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w zmieniającym się świecie;
- 2) tworzenie sprzyjających warunków do prawidłowego rozwoju osobowości ucznia;
- 3) inspirowanie i wspomaganie zadań indywidualnych i zbiorowych uczniów;
- 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 6) planowanie i organizowanie form integrujących życie zespołowe;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, szczególnie wobec uczniów uzdolnionych i mających niepowodzenia;
- 8) utrzymywanie kontaktów z domem rodzinnym ucznia w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz włączenia w życie klasy i szkoły.



**§ 57.**

Szczegółowy zakres zadań nauczyciela wychowawcy zawiera Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

**§ 58.**

W szkole może działać Pedagog Szkolny, którego naczelnym zadaniem jest współpraca z zespołem wychowawców, poradnią wychowawczą świadczącą pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zasad udzielania pomocy oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu udzielania pomocy materialnej uczniom.

**§ 59.**

Pedagog szkolny wykonuje szczegółowe zadania w zakresie:

- 1) zadań ogólnowychowawczych;
- 2) profilaktyki wychowawczej;
- 3) pracy korekcyjno – wyrównawczej;
- 4) indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej;
- 5) pomocy materialnej.

**§ 59a.**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac szkolny przy świetlicy i boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne. Nie wychodzą na plac znajdujący się przed szkołą.

10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

### § 59b.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia, na nich też spoczywa obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu nauczycielowi pełniącemu dyżur.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§60.**

Do szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

#### **§61. - §63.**

(uchylono)

#### **§ 63a.**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Zasady rekrutacji uczniów określa organ prowadzący na podstawie rozporządzenia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym, że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

9. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu lub z innej jednostki tożsamej prowadzonych przez ten sam organ prowadzący.

10. Jeżeli w szkole, w którym jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne, jest zatrudnionych mniej niż 3 nauczycieli, skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli lub przedstawiciela organu prowadzącego, w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciel prowadzący zajęcia w szkole oraz co najmniej 2 przedstawicieli organu prowadzącego.

11. W szkole organ prowadzący, wyznacza skład komisji rekrutacyjnej.

12. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) Dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
- 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

13. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

### § 64.

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

### § 65.

(uchylono)

**§ 65a.**

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. W tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - 15 – 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 25 - 30 minut.
4. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
5. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy w godzinach jej pracy. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie „karty zgłoszenia”.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
10. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
  - 5) wzmacnianiem poczucia wartości;
  - 6) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka;
  - 7) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
  - 8) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka;
  - 9) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
  - 10) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 66.**

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa (lub potwierdzonej kopii) ukończenia klasy niższej;
- 2) odpisu lub kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

**§ 67.**

Dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o 1 rok.

**§ 68.**

Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego poza szkołą i określa jego warunki.

**§ 69.**

Uczeń ma prawo w szczególności:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) do opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) do swobodnego wyrażania myśli przekonań, nienaruszającego dobra innych osób.
- 4) do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, talentów;
- 5) znać zasady oceniania funkcjonujące w szkole;
- 6) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, Samorządowi uwagi, wnioski dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia.
- 8) znać program nauczania na danym etapie kształcenia;
- 9) korzystać z urządzeń i pomieszczeń szkoły za zgodą i pod opieką nauczyciela;
- 10) korzystać ze świetlicy szkolnej;
- 11) do poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 12) do korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) do składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 14) do ochrony danych osobowych;
- 15) do równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 69a.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§70.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) szanować i chronić wspólne mienie;
- 4) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, utrzymywać w należyтым stanie powierzoną mu zielen;
- 5) szanować i chronić przyrodę ojczystą;
- 6) dbać o zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 7) pełnić dyżury porządkowe podczas przerw wg regulaminu Samorządu;
- 8) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach;

- 9) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających jego zdrowiu i bezpieczeństwu (zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin Szkoły);
- 10) nosić strój szkolny ustalony przez Dyrektora szkoły i Radę Rodziców;
- 11) przestrzegać Regulaminu Szkoły i ustaleń władz szkolnych;
- 12) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie;
- 13) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

## §71.

### Nagrody i kary

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, sportowe i inne uczniowie mogą być nagradzani:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) nagrodą rzeczową lub książkową;
  - 4) listem gratulacyjnym do rodziców;
  - 5) dyplomem uznania.
2. Wnioski w sprawie przyznania nagrody mogą składać:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) organizacje uczniowskie;
  - 4) Rada Rodziców.
- 2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły ucznia można ukarać:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania;
  - 6) przeniesieniem ucznia do innej szkoły;
  - 7) (uchylono)
  - 8) Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. (uchylono)



7. (uchylono)
8. Nie można ucznia karać wielokrotnie za to samo przewinienie.
9. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

### **§ 71a.**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 71b.**

#### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### § 71c.

#### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

### § 71d.

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. (uchylony)

## **ROZDZIAŁ 7**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 72.**

1. Ocenianie ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

3. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i ich zrozumienie;
- 2) umiejętność w stosowaniu wiedzy;

- 3) kultura przekazywanych wiadomości;
- 4) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne;
- 5) aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

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

3b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3c. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

4a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i dla rodziców.

6. (uchylono).

7. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nieuregulowanych okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

## § 72a.

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

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH:**

### **§ 73.**

1. Nauczanie zintegrowane - za najistotniejsze w ocenianiu uznaje się: wkład pracy dziecka, efekt jego osiągnięć, możliwości dziecka.
2. Ocenę dziecku przekazujemy w sposób:
  - 1) werbalny;
  - 2) poprzez gest i mimikę;
  - 3) poprzez oceny bieżące, cyfrowe w skali 1-6:
    - a) celujący - 6, (cel),
    - b) bardzo dobry - 5, (bdb),
    - c) dobry - 4, (db),
    - d) dostateczny - 3, (dst),
    - e) dopuszczający - 2, (dop),
    - f) niedostateczny - 1, (ndst).

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciele klas I-III przekazują ocenę opisową – półroczną i roczną – rodzicom.

1) nauczyciele klas I-III zobowiązani są do 20 września każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom przewidywane efekty dydaktyczno – wychowawcze w poszczególnych klasach;

2) ocena za pierwsze półrocze różni się od rocznej, gdyż ta pierwsza zawiera zalecenia dla ucznia, w ocenie końcowej nie ma zaleceń;

3) co 2,5 miesiąca wykaz ocen bieżących ucznia przedstawia się rodzicom;

4) na przełomie stycznia – lutego organizuje się spotkanie z wszystkimi rodzicami w celu podsumowania etapu edukacji (Rodzice otrzymują ocenę opisową);

5) raz w tygodniu (w wyznaczonych godzinach) – nauczyciel jest do dyspozycji rodziców indywidualnie;

6) nie przewiduje się odwołania od oceny opisowej.

3. Ustala się oceny według skali procentowej:

1) celujący - 98 - 100%;

2) bardzo dobry - 87– 97%;

3) dobry - 70 - 86%;

4) dostateczny - 50 - 69%;

5) dopuszczający - 36 - 49%;

6) niedostateczny - 0 -35%.

4. Kształcenie blokowe:

1) przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

a)zakres wiadomości i umiejętności,

b)stopień zrozumienia materiału programowego,

c)umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i problemowych,

d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie poziomu wiadomości i umiejętności,

e) umiejętność prezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności;

2) od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne, ustalone są według następującej skali:

a) celujący - 6, (cel),

b) bardzo dobry - 5, (bdb),

c) dobry - 4, (db),

d) dostateczny - 3, (dst)

e) dopuszczający - 2, (dop),

f) niedostateczny - 1, (ndst);

g) ustala się oceny według skali procentowej:

h) celujący - 98 – 100%,

i) bardzo dobry - 87 – 97%,

j) dobry - 70 – 86%,

k) dostateczny - 50 – 69%,

l) dopuszczający - 36 – 49%,

m)niedostateczny - 0 -35%;

3) poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia określa się w stopniach szkolnych bieżących, przy czym:

**a) stopień celujący** oznacza opanowanie pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, osiąganie sukcesów w konkursach szczebla wyższego niż szkolny, uzyskanie bardzo dobrych i celujących ocen z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych,

**b) stopień bardzo dobry** oznacza opanowanie pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, uzyskanie dobrych i bardzo dobrych ocen ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,

**c) stopień dobry** oznacza w większości opanowanie pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, staranie się być zawsze przygotowanym do lekcji, uzyskanie dostatecznych i dobrych ocen ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,

**d) stopień dostateczny** oznacza częściowe opanowanie pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, wykonywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności, niesystematyczne pracowanie na lekcjach, uzyskanie dopuszczających i dostatecznych ocen ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,

**e) stopień dopuszczający** oznacza braki w opanowaniu pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności, uzyskanie pozytywnych ocen ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych, terminowe poprawianie ocen niedostatecznych,

**f) stopień niedostateczny** oznacza nieopanowanie pełnego zakresu treści określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach, koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy w klasie programowo wyższej, brak umiejętności rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności, bardzo częste nieprzygotowanie do lekcji, uzyskanie niedostatecznych ocen ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych, brak chęci do poprawiania ocen niedostatecznych;

5) w przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-);



- 6) przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - c) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
- a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
  - b) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
  - c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 8) minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3;
- 9) oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równorzędne, metody sprawdzania wiadomości ucznia;
- 10) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących– poprawiane mogą być jedynie oceny niedostateczne i dopuszczające. Zarówno ocena poprawiana, jak i ta uzyskana z poprawy, liczą się do średniej;
- 11) stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: praca klasowa, sprawdzian wiadomości, kartkówka, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne;
- 12) przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych z uwzględnieniem przygotowania do lekcji, przygotowania dodatkowych prac, prac domowych, aktywnego udziału w lekcji;
- 13) rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

a) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona ma znaczny wpływ na ocenę okresową:

- uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy,
- w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia dwie.

b) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji:

- uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
- w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest praca klasowa.

c) kartkówki kontrolują opanowanie materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub z pracy domowej. Wystawione na ich podstawie oceny mają rangę ocen z odpowiedzi ustnej, nie muszą być wcześniej zapowiadane;

14) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów;

14a. przy ocenianiu śródrocznym i końcowym można użyć średniej ważonej, której kryteria są zawarte w wymaganiach edukacyjnych każdego przedmiotu;

15) nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie bieżącej poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub okazanie ocenionej pracy pisemnej;

16) sprawdzone i ocenione prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu u nauczyciela przedmiotu (uczeń na lekcji, rodzic na godzinie do dyspozycji rodzica lub wywiadówce);

17) nauczyciel uzasadnia ocenę przekazując informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów. Wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności opatruje oceną oraz komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazującym, co uczeń robi, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;

17a) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

17b) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;

17c) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom;

18) informacje o postępach i trudnościach dziecka wychowawcy przekazują w terminach:

a) w listopadzie i kwietniu – wykaz ocen bieżących,

b) w grudniu i maju – informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną,

c) tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej karta informacyjna dla rodzica z proponowanymi ocenami półrocznymi/ rocznymi;

19) termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na przełomie stycznia – lutego;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

20) ustala się tygodniowy termin (przed zebraniem Rady Pedagogicznej) informowania ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach, informację uczniowi przekazuje nauczyciel zajęć dydaktycznych. Informację dla rodzica przekazuje wychowawca klasy na karcie ocen. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem i datą fakt zapoznania się z ocenami;

21) (uchylono)

22) (uchylono)

23) (uchylono)

24) (uchylono)

25) (uchylono)

26) (uchylono)

27) (uchylono)

28) (uchylono)

29) (uchylono)

30) (uchylono)

31) (uchylono)

### USTALANIE OCENY Z ZACHOWANIA

#### § 74.

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Kształcenie zintegrowane.

1) w kształceniu zintegrowanym ocena zachowania jest oceną opisową – określa ją wychowawca klasy;

2) kryteria oceny zachowania:

a) uczeń systematycznie odrabia prace domowe,

b) uczeń jest punktualny,

c) uczeń przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole,

d) uczeń umie współpracować z kolegami w zespole,

e) uczeń potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, kłótność, złość, agresja,

f) uczeń udziela pomocy kolegom,

g) dba o honor i tradycje szkoły.

4. Regulamin oceny zachowania dla uczniów klas IV – VIII opisuje zachowania pozytywne i negatywne uczniów.

5. W Szkole Podstawowej w Łądku zachowania obowiązuje skala sześciostopniowa:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne - ng.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli przy jej wystawieniu zostały uwzględnione tryb i kryteria zawarte w WZO
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 23 i ust 24.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Tryb wystawiania oceny zachowania:
  - 1) wychowawca przez całe półrocze zbiera informacje o uczniu;
  - 2) wychowawca ma obowiązek na tydzień przed radą klasyfikacyjną (półroczną lub roczną) powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie zachowania;
  - 3) do ustalenia oceny zachowania służyć będą karty zachowania ucznia;
  - 4) ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
    - a) samooceny ucznia,
    - b) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
    - c) opinii klasy,
    - d) wyniku punktowego uzyskanego w półroczu.
11. Na ocenę zachowania ma wpływ:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor, tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) odpowiednie zachowanie na lekcji;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

uczeń:

    - a) nie spóźnia się na lekcje,
    - b) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
    - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
    - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia (np. pełni funkcję przewodniczącego klasy),
    - e) posiada zeszyt korespondencji;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

uczeń:

    - a) przestrzega statutu szkoły,
    - b) jest aktywny w szkole (konkursy, zawody sportowe, apele, dekoracje, inne zadania),

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

c) jest aktywny poza szkołą (wolontariat, harcerstwo, GOK, OSP, zajęcia dodatkowe itp. – udokumentowane uczestnictwo),

d) nie wykazuje agresji słownej,

e) nie wykazuje agresji fizycznej,

f) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów;

3) dbałość o honor, tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej:

uczeń:

a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,

b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

c) dba o dobre imię szkoły podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych oraz odwozów szkolnych,

d) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,

e) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

uczeń:

a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,

b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (nie biega po schodach, korytarzach, nie gra w piłkę na korytarzu),

c) nie stwarza zagrożenia dla innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym),

d) nie przynosi do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów – noży, zapalek, zapalniczek, petard, itp.),

e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,

f) nie rozprowadza ich wśród rówieśników;

5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

uczeń:

a) jest miły, uprzejmy, grzeczny, uczciwy i prawdomówny,

b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam,

c) nie wchodzi w konflikt z prawem,

d) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,

e) szanuje pracę innych,

f) dba o czystość w szkole i poza nią,

g) posiada stosowny wygląd zewnętrzny,

poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:

- czysty, skromny, niewyzywający strój (brak dużych dekolców),

- brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,

- brak jakichkolwiek tatuaży, wzorów wycinanych we włosach, małe kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,

- zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,

- w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica);

6) Zachowanie na lekcji:

uczeń:

a) wykonuje polecenia nauczyciela,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

b) cechuje się wysoką kulturą osobistą (nie rozmawia na lekcji, nie żuje gumy, nie je i nie pije podczas zajęć),

c) nie opuszcza stanowiska pracy i klasy bez zgody nauczyciela,

d) prowadzi kulturalną rozmowę z dorosłymi i rówieśnikami,

e) nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych;

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

uczeń:

a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,

b) toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.

12a. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi;

2) picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne);

3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków;

4) dokonywanie kradzież;

5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;

6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;

7) fałszowanie podpisów i dokumentów.

13. Rodzic ma prawo wnioskować na piśmie o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie 3 dni od zapoznania się z proponowaną oceną. Wniosek składa rodzic do Dyrektora szkoły.

14. Dyrektor przedstawia wniosek na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wniosek uznaje się za zasadny, jeżeli wychowawca nie zachował stosownej procedury (kryteria, opinia zespołu nauczycieli, uczniów, samoocena).

15. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny z zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym ocenianiu. Ustalona przez wychowawcę (po rozpatrzeniu wniosku) roczna ocena zachowania jest ostateczna.

16. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. Tryb i sposób rozpatrzenia zastrzeżenia określa rozporządzenie MEN.

### § 74a.

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;

2) rocznej.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację roczną składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 74b.

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.



3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

### § 74c.

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

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnego), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

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

### **Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog.

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

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

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

## § 74e.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 74f.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§75.**

(uchylono)

## **§ 75a.**

### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku

---

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
12. Uczeń, który uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. – 18. (uchylony)

### § 75b.

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty jest obowiązany nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Informacja o sposobie i przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do 10 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:



- 1) pierwszy dzień – z języka polskiego – trwa 120 minut;
- 2) drugi dzień – z matematyki – trwa 100 minut;
- 3) trzeci dzień – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – każdy po 90 minut.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§76.**

##### **Tradycje i zwyczaje szkoły**

1. W szkole organizuje się imprezy szkolne wg harmonogramu świąt i uroczystości szkolnych.
2. Szkoła popularyzuje tradycje Wojska Polskiego – patrona szkoły wśród uczniów.
3. Szkoła współpracuje z okolicznymi szkołami poprzez organizowanie wspólnych imprez sportowych, prowadzenie lekcji otwartych, udostępnianie pracowni przedmiotowych, wymianę doświadczeń.

#### **§ 77.**

##### **Obrzędy**

Ustala się następujący tekst ślubowania klas I:

„Ślubuję na sztandar szkolny być dobrym Polakiem.

Będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły.

W szkole będę się uczył, jak kochać swoją Ojczyznę i jak dla niej pracować, kiedy dorosnę.”

2. Ustala się następujący tekst pożegnania absolwentów:

„Ja, absolwent Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Łądku przyrzekam dbać o dobre imię szkoły i sumienną pracą poszerzać zdobytą tu wiedzę. Przyrzekam: nie zawieść moich wychowawców i nauczycieli, przyrzekam być godnym obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.”

#### **§ 78.**

##### **Działalność związków zawodowych i stowarzyszeń w szkole**

1. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi mają prawo tworzenia związków zawodowych i zrzeszania się w nich.

2. Zasady tworzenia i zrzeszania się w związkach zawodowych określa ustawa o Związkach Zawodowych i inne przepisy prawa.
3. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§ 79.**

### **Dokumentacja szkoły**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację według obowiązującej instrukcji.
2. Do podstawowej dokumentacji kancelaryjnej należą:
  - 1) orzeczenie organizacyjne szkoły;
  - 2) zbiór projektów organizacyjnych;
  - 3) księga dzieci obwodu szkolnego;
  - 4) księga uczniów;
  - 5) rejestr realizacji obowiązku szkolnego;
  - 6) arkusze ocen;
  - 7) protokoły Rad Pedagogicznych;
  - 8) akta osobowe pracowników;
  - 9) dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) opinia o dzieciach badanych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 11) księga druków ścisłego zarachowania;
  - 12) księga materiałowa majątku szkolnego;
  - 13) dokumentacja finansowo – księgowo - materiałowa.

## **§80.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) pieczęć okrągła duża (wzór):

2) pieczęć okrągła mała (wzór):

**§ 81.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.