

Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM.UNII EUROPEJSKIEJ W KŁODZKU

Tekst jednolity ze zmianami obowiązujący od 1 września 2023r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III.....	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
1. DYREKTOR SZKOŁY.....	9
2. RADA PEDAGOGICZNA.....	14
3. RADA RODZICÓW.....	17
4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	20
5. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	22
IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	23
1. BAZA SZKOŁY.....	23
2. ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE.....	23
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.....	26
3. ORGANIZACJA NAUKI ETYKI/RELIGII I WDŹ-u.....	28
4. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	31
5. PRAKTYKI STUDENCKIE.....	32
6. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	32
7. ŚWIETLICA SZKOLNA.....	34
8. STOŁÓWKA SZKOLNA.....	36
9. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	36
10. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM.....	38
11. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	50
12. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	52
13. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU.....	54
14. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	56
15. DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM.....	57

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

ROZDZIAŁ V .....	60
UCZNIOWIE .....	60
1. OBOWIĄZEK SZKOLNY .....	60
2. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....	61
3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	62
4. STRÓJ SZKOLNY.....	65
5. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ..	65
6. NAGRODY .....	66
7. KARY.....	67
ROZDZIAŁ VI.....	67
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	67
1. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	68
2. ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	70
3. PEDAGOG SPECJALNY.....	74
4. WICEDYREKTOR .....	75
ROZDZIAŁ VII .....	77
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	77
1. I ETAP EDUKACYJNY .....	78
2. II ETAP EDUAKCYJNY .....	80
3. OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE W KLASACH IV- VIII .....	82
1. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	86
2. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	88
ROZDZIAŁ VIII.....	96
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	96

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku zwana dalej Szkołą jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest zespół budynków przy ulicy Bohaterów Getta 22, 24, ulicy Wandy 1.
3. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta w Kłodzku.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku”.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

#### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obwód szkoły obejmuje określone w uchwale nr XLI/288/2017 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkół.
5. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII w zakresie szkoły podstawowej.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
9. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 10.1 z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 10.2 na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez organ prowadzący szkołę.
12. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych (*Załącznik 1*)
13. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

### § 3

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1.1 Sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Zasady wyboru uczniów do Pocztu Sztandarowego znajdują się w Regulaminie Ceremoniału Szkolnego (*Załącznik nr 2*)
  - 1.2 Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### § 5

1. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1.1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 1.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 1.4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 1.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 1.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 1.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 1.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 1.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 1.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 1.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 1.12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 1.13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### § 6

#### 1. Do zadań szkoły należy:

- 1.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 1.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 1.3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 1.4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 1.5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 1.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 1.8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 1.9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 1.10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 1.13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 1.14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 1.15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 1.16. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 1.17. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 1.18. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 1.19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 1.20. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 1.21. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.22. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.23. zapewnienie opieki uczniom przebywającym dłużej w szkole poprzez zorganizowanie świetlicy;
- 1.24. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.25. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 1.26. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 1.27. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 1.28. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 1.29. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 1.30. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 1.31. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 1.32. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.33. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1.34. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 1.35. pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji ;
- 1.36. ukierunkowanie procesu wychowawczego, który zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia na wartości skłaniające go do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

### § 7

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

### § 8

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona przez:
  - 1.1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
  - 1.2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
  - 1.3. Wewnątrzszkolny System Oceniania ;
  - 1.4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

### § 9

1. Szkoła realizuje również cele i zadania, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

### § 10

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1.1 cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych zgodnie z harmonogramem przedstawionym na początku roku szkolnego oraz przekazywanie rodzicom informacji na temat frekwencji i postępów uczniów w nauce i zachowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 1.2 indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 1.3 udzielanie informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i podręcznikach, zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programie wychowawczo – profilaktycznym;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.4 przekazywanie rodzicom, w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci, wychowania i profilaktyki, zapobiegania uzależnieniom;
- 1.5 udział rodziców w imprezach organizowanych przez nauczycieli i uczniów, w tym wyjazdów na wycieczki i zielone szkoły, współorganizowanie tych imprez;
- 1.6 popularyzowanie i udostępnianie statutu szkoły;

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1.1 Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłodzku.
  - 1.2 Rada Pedagogiczna ;
  - 1.3 Rada Rodziców;
  - 1.4 Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 11 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

##### § 12

#### 1. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:
  - 1.1 kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 1.2 jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 1.3 jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 1.4 wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor szkoły:

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.1 kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 4.2 przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4.3 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4.4 wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 4.5 powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 4.6 opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 4.7 sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4.8 przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4.9 dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 4.10 podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 4.11 ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 4.12 dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 4.13 opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 4.14 współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 4.15 stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 4.16 udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 4.17 organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale III w § 35 statutu szkoły;
- 4.18 organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
- 4.19 w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w regulaminie organizacji nauczania indywidualnego  
(Załącznik 3);
- 4.20 kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.21 dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 4.22 powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4.23 zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
  - 4.24 udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
  - 4.25 występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
  - 4.26 występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 4.27 inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 4.28 opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
  - 4.29 stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 4.30 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 4.31 prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4.32 na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 4.33 wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 4.34 powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 65 statutu szkoły;
  - 4.35 ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
  - 4.36 współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 5.1 opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
  - 5.2 przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 5.3 określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5.4 wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5.5 informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 5.6 odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 5.7 zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;
  - 5.8 zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 5.9 o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 5.8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
  - 5.10 zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 5.11 dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 5.12 egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 5.13 sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 5.14 opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 5.15 dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5.16 dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 5.17 za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
  - 5.18 organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 5.19 powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 5.20 odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5.21 organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 6.1 nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 6.2 powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 6.3 dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
  - 6.4 decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 6.5 organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6.6 opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 6.7 dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6.8 przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 6.9 występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 6.10 udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 6.11 załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 6.12 wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 6.13 wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 6.14 przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 6.15 dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 6.16 określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 6.17 odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 6.18 współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 6.19 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
    - 7.1 tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
    - 7.2 powołuje Komisję Stypendialną;
    - 7.3 ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
    - 7.4 egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
    - 7.5 organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
    - 7.6 opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
    - 7.7 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
  8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  - 10.1 rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 10.2 wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji;
  - 10.3 ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy ;
  - 10.4 ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 10.5 zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 10.6 we współpracy z nauczycielami, określa:
    - 10.6.2 dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 11.6.2 tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - 10.6.4 sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - 11.6.4 sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
11. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO];
12. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
13. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

## § 13

### 2. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 6 w Kłodzku jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłodzku.



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

4. Dyrektor szkoły jako przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - 8.1 uchwała regulamin swojej działalności;
  - 8.2 podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - 8.3 podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 8.4 może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 8.5 może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 8.6 zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 8.7 podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 8.8 podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 8.9 ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8.10 uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - 8.11 ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
  - 9.1 opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 9.2 wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9.3 opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 9.4 opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 9.5 opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 9.6 opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 9.7 opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 9.8 opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9.9 opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 9.10 opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 9.11 opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 9.12 wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 9.13 opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 9.14 opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 9.15 opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 10.1 przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 10.2 może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 10.3 uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 10.4 głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 10.5 ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 10.6 uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 10.7 rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 10.8 ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 10.9 może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 10.10 wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 10.11 wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10.12 zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
15. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
  - 15.1 określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - 15.2 stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 15.3 odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 15.4 listę obecności nauczycieli;
  - 15.5 uchwalony porządek obrad;
  - 15.6 przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - 15.7 przebieg głosowania i jej wyniki;
  - 15.8 podpis przewodniczącego i protokolanta.
16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

### § 14

#### 3. RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 6.1 pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 6.2 gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 6.3 zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - 6.3.1 znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - 6.3.2 znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
    - 6.3.3 uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - 6.3.4 wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - 6.3.5 określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 8.1 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - 8.1.1 Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
    - 8.1.2 jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 8.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 8.3 opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
  - 8.4 opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8.5 opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 8.6 opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 8.7 opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8.8 opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8.9 opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.  
Rada Rodziców może:
  - 9.1 wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 9.2 występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 9.3 delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9.4 delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 11.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 11.2 szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 11.3 zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady:
  - 12.1 wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 12.2 datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
  - 12.3 wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
    - 12.3.1 wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
    - 12.3.2 w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
    - 12.3.3 do Rady Rodziców wybiera się jednym przedstawicieli rad oddziałowych,
    - 12.3.4 komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
    - 12.3.5 wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
    - 12.3.6 karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
    - 12.3.7 niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
    - 12.3.8 członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
    - 12.3.9 organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 12.3.10 skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

### § 15

#### 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole Podstawowej nr 6 w Kłodzku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 5.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 5.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5.4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 5.7 opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
  - 10.1 wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 10.2 Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 10.3 jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 10.4 wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 10.5 regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

### § 16

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

### § 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 2.1 znajomości statutu szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - 2.2 zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2.3 współdziałania w pracy wychowawczej;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.4 znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
  - 2.5 znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 2.6 uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 2.7 uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
  - 2.8 wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 3.1 dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 3.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3.3 interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 3.4 zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
  - 3.5 interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3.6 przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
  - 3.7 dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 3.8 dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 3.9 interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 3.10 współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 3.11 pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 3.12 uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## § 18

### 5. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1.1 prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 1.2 przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 1.3 Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.4 O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 19

##### 1. BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - 1.1 sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 1.2 bibliotekę;
  - 1.3 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - 1.4 2 sale gimnastyczne;
  - 1.5 halę sportową;
  - 1.6 2 boiska sportowe przy szkole;
  - 1.7 gabinet do zajęć specjalistycznych;
  - 1.8 2 gabinety pedagoga;
  - 1.9 gabinet pielęgniarstwa;
  - 1.10 świetlicę szkolną;
  - 1.11 szatnię;
  - 1.12 stołówkę.

#### § 20

##### 2. ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły (w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - 6.1 w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 6.2 w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 6.3 w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 11.1 temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 11.2 wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
14. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
15. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 15.1 liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 15.2 liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 15.3 określenie w poszczególnych oddziałach;
  - 15.4 liczbę pracowników ogółem;
  - 15.5 liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 15.6 liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 15.7 ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15.8 liczbę zajęć świetlicowych.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
18. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
19. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
20. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
21. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
22. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
23. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

24. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 24.1 podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
25. W przypadkach, jak w pkt. 21, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
26. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
27. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
28. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
29. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
30. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
31. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
33. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób: zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
34. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
35. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w punkcie 26 i 27 w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasad przygotowania w razie konieczności placówki do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 21

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 1.2 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 1.3 zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - 1.3.1 dydaktyczno –wyrównawcze,
    - 1.3.2 zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
    - 1.3.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 1.3.4 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
    - 1.3.5 zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 1.4 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 1.4.1 zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - 1.4.2 zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 2.1 w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2.2 w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 2.3 w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 2.4 w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
  - 2.5 w toku nauczania indywidualnego;
  - 2.6 w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 2.7 w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2.8 w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 2.9 w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
  - 4.1 uczniowie klas IV –VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
  - 4.2 zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    - 4.2.1 zajęć sportowych;
    - 4.2.2 zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
    - 4.2.3 zajęć tanecznych;
    - 4.2.4 aktywnych form turystyki.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
12. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
13. Przerwy lekcyjne trwają 10 i 20 minut.

## § 22

### 3. ORGANIZACJA NAUKI ETYKI/RELIGII I WDŻ-u

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

### § 23

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 24

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1.1 w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział VI – Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.2 w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 1.3 uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 25

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

### § 26

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

### § 27

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 28

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

### § 29

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### § 30

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

### § 31

#### 4. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 7.1 zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 7.2 opinii Rady Rodziców;
  - 7.3 pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

### § 32

### 5. PRAKTYKI STUDENCKIE

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

### § 33

### 6. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest:
  - 1.1 interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 1.2 ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 1.3 ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 3.1 gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 3.2 obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
  - 3.3 prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3.4 zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3.5 podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3.6 wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 3.7 przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 3.8 rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 3.9 kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 3.10 organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
  - 4.1 w zakresie pracy pedagogicznej:
    - 4.1.1 udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.1.2 prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 4.1.3 zapoznaczanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- 4.1.4 udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 4.1.5 współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 4.1.6 udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 4.2 w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
  - 4.2.1 troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - 4.2.2 gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - 4.2.3 wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 4.2.4 prowadzenie ewidencję zbiorów,
  - 4.2.5 klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - 4.2.6 organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - 4.2.7 prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - 4.2.8 planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - 4.2.9 składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - 4.2.10 ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

### **5. z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.**

- 5.1.1
- 6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
- 7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki (*Załącznik 4*).
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 8.1 zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 8.2 zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 8.3 przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 8.4 zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 8.5 zarządza skonstruowanie zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 8.6 nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
9. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 34

#### 7. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 15 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
  - 10.1 wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 10.2 umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 10.3 upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 10.4 przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 10.5 rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 10.6 wyrabianie u uczniów samodzielności;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 10.7 stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 10.8 przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 11.1 zajęć specjalistycznych,
  - 11.2 zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 11.3 zajęć utrwalających wiedzę,
  - 11.4 gier i zabaw rozwijających,
  - 11.5 zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, odjezdnych, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja kwalifikacyjna składająca się z wychowawców świetlicy oraz dyrektora szkoły.
17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
19. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
22. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
23. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## 8. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 14.30.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## § 36

## 9. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 2.1 planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2.2 koordynowania działań w szkole;
  - 2.3 zwiększenia skuteczności działania;
  - 2.4 ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 2.5 doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 2.6 zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 2.7 doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 2.8 wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 2.9 wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 2.10 ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 2.11 zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów przedmiotowych. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
17. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - 17.1 Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej;
  - 17.2 Zespół Języków Obcych;
  - 17.3 Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
  - 17.4 Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno - Przyrodniczego;
  - 17.5 Zespół ds. Opieki Świetlicowej;
  - 17.6 Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
  - 17.7 Zespół Wspierający;
  - 17.8 Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych (Ewaluacji wewnętrznej i EWD);
  - 17.9 Zespół ds. Promocji Szkoły;
  - 17.10 Zespół ds. Pomocy Materialnej;
  - 17.11 Zespół ds. Statutu Szkoły;
  - 17.12 Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

### § 37

### 10. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1.1 posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
  - 1.2 posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 1.3 posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 1.4 nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 1.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy, rodzica lub ucznia. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
23. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kłodzku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

### § 38

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 1.2 określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 1.3 rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 1.4 świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.5 udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 1.6 udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 1.7 uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 1.8 dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 1.9 indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1.9.1 dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 1.9.2 dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - 1.9.3 przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 1.9.4 umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - 1.9.5 różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 1.10 prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 1.11 współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 1.12 prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 1.13 udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 1.14 komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 1.15 stosowanie oceniania kształtującego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - 1.15.1 wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 1.15.2 odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - 1.15.3 przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.15.4 wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:
- 2.1 W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 2.1.1 przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2.1.2 przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 2.1.3 zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 2.1.4 określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 2.1.5 w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 2.1.6 poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2.1.7 monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 2.1.8 informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 2.1.9 angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 2.1.10 prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 2.1.11 stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 2.1.12 prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 2.1.13 udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 3.1 bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 3.2 rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3.3 wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.4 tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 3.5 ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 3.6 pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 3.7 utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 3.8 rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 3.9 wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 3.10 systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 3.11 tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 3.12 tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 3.13 współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 3.14 udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa:
    - 4.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
    - 4.2 diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.3 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4.4 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4.5 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 4.6 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4.7 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4.8 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4.9 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4.10 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 4.11 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4.12 prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 4.13 wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 4.14 współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 4.15 pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4.16 nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 4.17 przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 4.18 prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania i obowiązki logopedy:
  - 5.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 5.2 prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 5.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 5.4.1 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- 5.4.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5.5 prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
  - 6.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6.3 prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6.4 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 6.5 współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6.6 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6.7 opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6.8 prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 6.9 prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 6.10 W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:
  - 7.1 prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 7.2 rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 7.3 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 7.4 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 7.5 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
  - 7.6 w:
    - 7.6.1 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - 7.6.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    - 7.6.3 udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
    - 7.6.4 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 7.6.5 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7.6.6 prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 2.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2.2 odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 2.3 realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2.4 zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 2.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 2.6 integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 2.7 dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 9.1 braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 9.2 psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego
12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
13. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
15. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 15.1 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
    - 15.1.1 korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
    - 15.1.2 korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
    - 15.1.3 korekcyjno – kompensacyjne;
    - 15.1.4 nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
    - 15.1.5 zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna;
    - 15.1.6 inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
  - 15.2 zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 15.3 zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 15.4 w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
16. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:
  - 17.1 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 17.2 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 17.3 uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 17.4 udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

19. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
20. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### § 40

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 4.1 na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4.2 na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 4.3 asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
  - 8.1 zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 8.2 rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - 8.2.1 ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - 8.2.2 ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - 8.2.3 ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
    - 8.2.4 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  - 8.3 formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 8.4 działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 8.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 8.6 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 8.7 wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

### § 39

#### 11. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
  - 3.1 rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 3.2 rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3.3 rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 3.4 stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 3.5 rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 3.6 wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 3.7 opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3.8 prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 3.9 podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 3.10 wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 3.11 wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 3.12 udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.13 wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3.14 umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 3.15 podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
  - 4.1 niepełnosprawności ucznia;
  - 4.2 niedostosowania społecznego;
  - 4.3 zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4.4 z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4.5 szczególnych uzdolnień;
  - 4.6 specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4.7 z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 4.8 choroby przewlekłej;
  - 4.9 sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 4.10 niepowodzeń szkolnych;
  - 4.11 zaniedbań środowiskowych;
  - 4.12 trudności adaptacyjnych;
- 5. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
  - 5.1 rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 5.2 uczeń;
  - 5.3 dyrektor szkoły;
  - 5.4 nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5.5 pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 5.6 poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 5.7 asystent edukacji romskiej;
  - 5.8 pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
  - 5.9 pracownik socjalny;
  - 5.10 asystent rodziny;
  - 5.11 kurator sądowy;
  - 5.12 organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
- 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 7.1 nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 7.2 specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - 7.3.1 pedagog,
    - 7.3.2 psycholog szkolny
    - 7.3.3 logopeda,
    - 7.3.4 terapeuta pedagogiczny.
    - 7.3.5 pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

### § 40

12. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1.1 dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 1.2 rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 1.3 indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 1.4 dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 2.1 zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2.2 zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

### 2.3 zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

### 2.4 zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

### 2.5 zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, wnioski nauczyciela,
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

2.6 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

3.1 porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;

3.2 porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

3.3 warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

3.4 organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wnioski rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wnioski rodziców może być prowadzona w szkole.

## § 41

### 13. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1.1 udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,

1.2 wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,

1.3 stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.4 uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 1.5 promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 2.1 na lekcji,
  - 2.2 poza lekcjami,
  - 2.3 poza szkołą,
  - 2.4 inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 3.1 rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3.2 uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
  - 3.3 indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych w szkole i w domu,
  - 3.4 realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 4.1 rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 4.2 umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 4.3 systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4.4 współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 4.5 składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 42 statutu szkoły.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### § 42

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

### 14. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1.1 wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 1.2 oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 6.1 uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6.2 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 6.3 wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 17.1 uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 17.2 zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### § 43

#### 15. DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W zakresie organizacji szkoły:
  - 1.1 poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
  - 1.2 szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 1.3 w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.4 organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
  - 1.5 wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
  - 1.6 grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
  - 1.7 nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
  - 1.8 zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.
2. W zakresie sprawowania opieki:
    - 2.1 w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
    - 2.2 w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
    - 2.3 nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
    - 2.4 godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
    - 2.5 każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
  3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
    - 3.1 wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
    - 3.2 wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
    - 3.3 na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
    - 3.4 realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
    - 3.5 każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.6 edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinestjologii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne;
  - 3.7 w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
  - 3.8 umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, itp.);
  - 3.9 wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
  - 3.10 każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami.
  - 3.11 każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne.
  - 3.12 dodatkowo pierwszoklasiści włączeni są w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych „Wyrównywania szans” i objęci adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań.
4. W zakresie współpracy z rodzicami:
    - 4.1 w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła-dom rodzinny;
    - 4.2 formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli, indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
    - 4.3 w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.00;
    - 4.4 do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów na parterze szkoły;
    - 4.5 szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku.
  5. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
    - 5.1 nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
    - 5.2 nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 5.3 nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 5.4 do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

### ROZDZIAŁ V

#### UCZNIOWIE

#### § 44

##### 1. OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
  - 5.1 gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
  - 5.2 dzieci są spokrewnione;
  - 5.3 dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
  - 5.4 konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
  - 5.5 gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
  - 5.6 Odroczenie obowiązku szkolnego.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

6. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
7. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
10. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
  - 10.1 Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
  - 10.2 Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
  - 10.3 Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej., prowadzonych także w formie zdalnej.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 13.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 13.2 zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 13.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 13.4 informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## § 45

### 2. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków.
  - 5.1 Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 5.2 Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 5.3 Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 5.4 Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
  - 5.5 Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - 5.5.1 poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - 5.5.2 przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - 5.5.3 zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
    - 5.5.4 zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
    - 5.5.5 Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### § 46

#### 3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1.1 opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 1.2 maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - 1.3 indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - 1.4 pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 1.5 zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 1.6 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.7 życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 1.8 reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 1.9 realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 1.10 indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 1.11 korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 1.12 korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 1.13 korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 1.14 wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 1.15 zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 1.16 swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 1.17 wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 1.18 do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 1.19 być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 1.20 składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 1.21 składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 1.22 uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 1.23 uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 1.24 Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.
  2. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
    - 2.1 przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
    - 2.2 godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
    - 2.3 systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
    - 2.4 bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
    - 2.5 przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      - 2.5.1 okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.5.2 szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 2.5.3 przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  - 2.6 troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 2.7 przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
  - 2.8 punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 2.9 usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
  - 2.10 uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
  - 2.11 dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
  - 2.12 stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - 2.13 dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
  - 2.14 pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 2.15 przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 2.16 posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.
- 3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
    - 3.1 lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
    - 3.2 rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
  - 4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
  - 5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
  - 6. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
  - 7. Uczniom nie wolno:
    - 7.1 Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
    - 7.2 Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
    - 7.3 Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
    - 7.4 Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
    - 7.5 Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 7.6 Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków.  
Używać podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych. Uczniowie mają prawo korzystać z telefonu komórkowego jedynie podczas przerw.
- 7.7 Zapraszać obcych osób do szkoły.

### § 47

#### 4. STRÓJ SZKOLNY

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zimowe w okresie zimowym.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

### § 48

#### 5. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 3.1 nawiązywanie połączenia telefonicznego
  - 3.2 redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3.3 rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 3.4 odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.5 transmisja danych;
- 3.6 wykonywania obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku niezastosowania się ucznia do ww. zasad na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

### § 49

#### 6. NAGRODY

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1.1 rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 1.2 wzorową postawę,
  - 1.3 wybitne osiągnięcia,
  - 1.4 dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 3.1 pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 3.2 pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3.3 dyplom
  - 3.4 nagrody rzeczowe,
  - 3.5 wpis do „Złotej Księgi ” - uczniowie klas IV - VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

### § 50

## 7. KARY

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 2.1 uwaga ustna nauczyciela,
  - 2.2 uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
  - 2.3 upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 2.4 nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - 2.5 nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 2.6 przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
  - 2.7 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z procedurą (*Załącznik nr 5*), gdy ten:
    - 2.7.1 umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - 2.7.2 dopuszcza się kradzieży,
    - 2.7.3 wchodzi w kolizje z prawem,
    - 2.7.4 demoralizuje innych uczniów,
    - 2.7.5 permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 3.1 wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
  - 3.2 Rady Pedagogicznej,
  - 3.3 innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - 4.1 wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - 4.2 wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - 4.3 odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## ROZDZIAŁ VI

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## 1. ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 2.1 dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2.2 prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 2.3 kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2.4 dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 2.5 tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 2.6 rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2.7 prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 2.8 wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 2.9 dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 2.9.1 posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.9.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 2.9.3 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 - na podstawie tej opinii,
- 2.9.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2.9.5 posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 2.9.6 bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 2.10 uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 2.11 zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 2.12 udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 2.13 informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 2.14 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 2.15 udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 2.16 współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 2.17 indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 2.18 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 2.19 aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 2.20 przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 2.21 prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.22 kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2.23 przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 2.24 przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 2.25 dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 2.26 uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 3.1 zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 3.2 zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształcenie i doskonaleniem zawodowym.

### § 52

## 2. ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 1.2 inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - 1.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 2.1 bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2.2 rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 2.3 wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2.4 tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizycznym i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 2.5 ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 2.6 pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 2.7 organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 2.8 realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.9 czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 2.10 utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 2.11 rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 2.12 wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 2.13 systematyczne interesowanie się postępiami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 2.14 wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 2.15 podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 2.16 tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 2.17 unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 2.18 tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 2.19 wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 2.20 współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 2.21 udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 4.1 prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 4.2 sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 4.3 nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4.4 wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4.5 wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### § 53

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 3.1 punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 3.2 aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3.3 przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 3.4 dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 3.5 zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 3.6 egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 3.7 niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 3.8 natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 12.1 ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 12.2 podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
  - 12.3 w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
  - 12.4 nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 12.5 po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 12.6 uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 12.7 przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 12.8 nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 13.1 zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 13.2 sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 13.3 z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 13.4 zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### § 54

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 3.1 przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 3.2 wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3.3 udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 3.4 dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3.5 zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 3.6 zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 3.7 stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 3.8 sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 3.9 złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 3.10 złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

### § 55

## 3. PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1.1 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 2.1 rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 3.1 prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

4.1 określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5.1 wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

1.1.1 rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

2.1.1 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

3.1.1 dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

## 4. WICEDYREKTOR

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 3.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 3.2 nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3.3 nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
  - 3.4 kierowanie Komisją Stypendialną;
  - 3.5 udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 3.6 prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 3.7 wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 3.8 opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 3.9 nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  - 3.10 wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.11 przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 3.12 przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 3.13 opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 3.14 bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 3.15 opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 3.16 wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 3.17 opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 3.18 organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 3.19 pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 3.20 zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 3.21 współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 3.22 nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 3.23 opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 3.24 kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 3.25 kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 3.26 egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 3.27 dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 3.28 przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 3.29 przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 3.30 kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 3.31 rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 3.32 współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 3.33 kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 3.34 dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 3.35 współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 3.36 przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 3.37 wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 3.38 zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

### § 56



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VII

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 57

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 1.2 zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 3.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 3.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 5.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 5.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5.4 dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 5.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 6.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6.2 ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 6.3 ocenianie bieżące i ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 6.4 przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6.7 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
8. Ocenianiu podlegają:
  - 8.1 osiągnięcia ucznia,
  - 8.2 zachowanie ucznia.
9. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują dwa etapy kształcenia:
  - 9.1 I etap – ocenianie w nauczaniu zintegrowanym kl. I-III szkoły podstawowej,
  - 9.2 II etap – ocenianie w kl. IV-VIII szkoły podstawowej.
10. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach co roku określana jest w projekcie organizacyjnym szkoły, dla każdego etapu nauki.
11. Lista ta stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.
12. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów, których czas trwania ustala dyrektor szkoły na radzie pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny.

## § 58

### 1. I ETAP EDUKACYJNY

1. Ocenianie bieżące, semestralne, roczne.
  - 1.1 Bieżące postępy uczniów wyrażane są punktami:
    - 1.1.1 6 p. –osiągasz (wspaniałe, doskonałe) wyniki,
    - 1.1.2 5 p. –osiągasz bardzo dobre wyniki,
    - 1.1.3 4 p.– osiągasz dobre wyniki,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 1.1.4 3 p. – starasz się, ale popełniasz błędy,
  - 1.1.5 2 p.– popraw się,
  - 1.1.6 1 p.– nie robisz postępów, popracuj więcej.
  - 1.2 Ocenianie z języków obcych jest adekwatne do ocen stosowanych w kształceniu zintegrowanym.
  - 1.3 W określaniu zachowania używa się następującej skali:
    - 1.3.1 znakomite, skrót – z,
    - 1.3.2 bardzo dobre, skrót – bdb,
    - 1.3.3 dobre, skrót – d,
    - 1.3.4 wymaga poprawy, skrót – wp.
  - 1.4 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  - 1.5 Uczniowie otrzymują na koniec roku jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, w tym z języków obcych, a drugą, także opisową, z zachowania. Z religii stosuje się następującą skalę ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
  - 1.6 Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
    - 1.6.1 poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
    - 1.6.2 wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
    - 1.6.3 przy ustalaniu oceny z edukacji artystyczno – technicznej i motoryczno – zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
    - 1.6.4 ocena semestralna zawarta w “Karcie pracy i osiągnięć ucznia” posiada również zalecenia dla ucznia do dalszej pracy, zaś w ocenie opisowej na koniec roku zaleceń już nie ma.
  - 1.7 W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Dokumentowanie oceny.
    - 2.1 Oceny bieżące w formie punktowej wpisywane są do dziennika lekcyjnego, natomiast punkty wraz z komentarzem słownym wpisywane są do zeszytów pracy ucznia. Ocena również w formie punktowej występuje w “Karcie pracy i osiągnięć ucznia”.
    - 2.2 Opisowe oceny końcoworoczne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen.
  3. Informacje zwrotne dla uczniów i rodziców.
    - 3.1 Informacje o postępach ucznia i jego zachowaniu przekazuje nauczyciel na zebraniach i konsultacjach odbywających się zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

2. II ETAP EDUKACYJNY

1. Ocenianie bieżące.

1.1 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1.2 Ocenie podlegają:

1.2.1 wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów;

1.2.2 umiejętności komunikacyjne;

1.2.3 umiejętność logicznego myślenia;

1.2.4 umiejętność gromadzenia, poszukiwania, analizowania informacji;

1.2.5 umiejętność analizowania i wyciągania wniosków;

1.2.6 umiejętność współpracy;

1.2.7 samodyscyplina;

1.2.8 proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń;

1.2.9 umiejętność obsługi komputera;

1.3 Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:

1.3.1 formy ustne:

a) odpowiedzi,

b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),

c) recytacje,

d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;

1.3.2 formy pisemne:

a) przedmiotowe badania wyników nauczania,

b) prace klasowe,

c) sprawdziany,

d) dyktanda,

e) kartkówki,

f) testy,

g) referaty,

h) projekty,

i) zadania domowe,

j) prace dodatkowe;

1.3.3 formy praktyczne:

a) prace manualne,

b) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki;

c) inne formy pracy.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

2. Formy pisemne są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
  - 2.1 100% – celujący,
  - 2.2 minimum 90 % – bardzo dobry,
  - 2.3 minimum 75 % – dobry,
  - 2.4 minimum 50 % – dostateczny,
  - 2.5 minimum 25 % – dopuszczający,
  - 2.6 poniżej 25 % – niedostateczny.
3. Oznaczenia form oceniania uczniów stosowane w dzienniku elektronicznym, ich skróty oraz wagi poszczególnych ocen:

Skrót	Oznaczenie	Waga otrzymanej oceny
Pk	Praca klasowa	3
Odp	Odpowiedź ustna	2
K	Kartkówka	2
S	Sprawdzian	3
Zd	Zadanie domowe	1
Pl	Praca na lekcji	1-2
D	Dyktando	2
A	Aktywność	1
T	Test	3
Cz	Czytanie	1-3
San	Oceny otrzymane podczas pobytu w sanatorium	1
Zdc	Zadanie dla chętnych	1
Kon	Konkurs- uzyskanie miejsca 1-3 lub awansu do wyższego szczebla konkursu	2
Rec	Recytacja	2
St	Strój sportowy	2
Z	Zawody sportowe	2
Tm	Tabliczka mnożenia	2
P	Ćwiczenia w pisaniu	2
L	Liczenie	2
G	Geometria	1

4. Kryteria stosowane przy ocenianiu innych form pracy zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny 1, 1+, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6.
6. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 6.1 wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 6.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 6.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

7. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z każdego przedmiotu.
8. Po otrzymaniu informacji od pedagoga lub wychowawcy nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe.
9. Przy ustalaniu ocen cząstkowych z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie (obejmującym wiedzę i umiejętności z więcej niż 3 tematów lekcji) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 takie sprawdziany, w tym nie więcej niż jeden dziennie. Uczeń ma prawo do poprawiania wyłącznie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
11. Nauczyciel informuje uczniów o ocenach uzyskanych z kartkówki najpóźniej tydzień po jej napisaniu. Wyniki sprawdzianu przekazywane są najpóźniej po dwóch tygodniach.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ( prawnym opiekunom).
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są wydawane uczniom wraz z końcem roku szkolnego.
14. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych, na których odbywał się pomiar wiedzy i umiejętności ma obowiązek zaliczenia opuszczonego sprawdzianu lub umiejętności przewidzianych programem w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
15. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek) lub brak zadania domowego. Jeżeli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się jeden raz w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w semestrze, w pozostałych przypadkach – 2 lub więcej razy w semestrze.

### § 60

#### 3. OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE W KLASACH IV- VIII

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1.1 stopień celujący – 6;
  - 1.2 stopień bardzo dobry – 5;
  - 1.3 stopień dobry – 4;
  - 1.3.1.1 stopień dostateczny – 3 ;



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1.4 stopień dopuszczający – 2 ;

1.5 stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

2. Kryteria oceny końcowej:

2.1 Ocena celująca

Uczeń posiada rozległą wiedzę i umiejętności wyczerpujące zakres podstawy programowej przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania.

Dodatkowa wiedza i zdobyte umiejętności pochodzą z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować ważne fakty, dokonać ich selekcji i ocenić je . Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. W myśleniu wykorzystuje wiedzę innych pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować i rozwiązywać problemy.

2.2 Ocena bardzo dobra

Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował materiał programowy. Samodzielnie potrafi interpretować fakty przedmiotowe. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych. Wykazuje się aktywną postawą w klasie, uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę, często wykazuje własną inicjatywę.

2.3 Ocena dobra

Uczeń zna i rozumie większość zagadnień poruszanych na lekcji, prawidłowo posługuje się terminologią przedmiotową. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Rozumie treść podstawowych zagadnień, umie je powiązać w związki przyczynowo – skutkowe. Jest aktywny na lekcjach, czynnie w nich uczestniczy. Zadania powierzone przez nauczyciela wykonuje samodzielnie.

2.4 Ocena dostateczna

Wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności programowych pozwalające mu na rozwiązanie najważniejszych zagadnień na lekcjach. Zna i rozumie podstawowe pojęcia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania pisemne oparte na podręczniku. Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

2.5 Ocena dopuszczająca

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

Uczeń ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach. W minimalnym stopniu opanowuje zagadnienia omawiane na lekcjach. Przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji. Włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela. Odwzorowuje zaprezentowane przez innych elementy wiedzy.

### 2.6 Ocena niedostateczna

Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy i umiejętności. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań przy pomocy nauczyciela.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Listę konkursów upoważniających do otrzymania oceny celującej corocznie określa Dolnośląski Kurator Oświaty.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Dyrektor 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.

5. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

6. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii wlicza się do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 61

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

1. Oceny bieżące, półroczne i roczne notowane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny roczne zapisuje się w arkuszach ocen ucznia.
3. Uwagi o zachowaniu notowane są w zeszytach uwag prowadzonych dla klas IV-VIII

### § 62

1. Rodzice i uczniowie informowani są o osiągnięciach ucznia poprzez oceny cząstkowe, półroczne i roczne.
2. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
  - 2.1 zebrania ogólne,
  - 2.2 zebrania klasowe,
  - 2.3 indywidualne rozmowy,
  - 2.4 zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
  - 2.5 rozmowa telefoniczna,
  - 2.6 korespondencja listowa,
  - 2.7 adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
  - 2.8 poczta elektroniczna.
  - 2.9 dziennik elektroniczny
3. Wyniki nauczania przekazywane są przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów w czasie zebrań i konsultacji odbywających się zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną uczeń ma prawo być poinformowany o przewidywanych ocenach. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym ucznia i jego wychowawcę miesiąc przed klasyfikacją. Wychowawca przekazuje informację rodzicom 30 dni przed klasyfikacją lub w przypadku braku osobistego kontaktu powiadamia ich listownie.
5. Planowaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w zależności od uzyskanej przez ucznia średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego według następującego schematu:

Średnia ocen uzyskana przez ucznia	Ocena
1.00-1.89	Niedostateczny (1)
1.90- 2.49	Dopuszczający (2)
2.5- 3.49	Dostateczny (3)
3.5-4.49	Dobry (4)
4.5-5.29	Bardzo dobry (5)
5.30- 6.00	Celujący (6)

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

Średnia ważona jest narzędziem dla nauczyciela, które wykorzystuje on do semestralnej i rocznej oceny wiedzy i umiejętności ucznia. Nauczyciel może wystawić wyższą ocenę niż pokazuje średnia ważona, nie może jednak ocenić ucznia niżej niż wskazuje średnia.

6. Rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzianów i klasówek na zebraniach i konsultacjach. Na osobistą lub pisemną prośbę rodzica nauczyciel tworzy kserokopię sprawdzianu i przekazuje rodzicowi.

### § 63

#### 1. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny - na własną prośbę lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia wyraża rada pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 4.1 realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 4.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminator.
8. Egzamin z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 11.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - 11.2 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, które uczeń może zdawać jako egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 13.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2 – skład komisji,
  - 13.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 13.3 zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 13.4 wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 13.5 do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 13.6 protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 64

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 4.1 frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 4.2 usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.3 przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4.4 uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 4.5 skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 65

### 2. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, 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:



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Nauczyciel dostosowuje poziom trudności zadań egzaminacyjnych do kryteriów określających otrzymanie oceny dopuszczającej. Uczeń otrzymuje ocenę pozytywną z egzaminu poprawkowego po uzyskaniu co najmniej 75% maksymalnej ilości punktów.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 7.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 7.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 7.3 termin egzaminu poprawkowego,
  - 7.4 imię i nazwisko ucznia,
  - 7.5 zadania egzaminacyjne,
  - 7.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września rozpoczynającego się roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 66

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ostatnim tygodniu wakacji .
4. W skład komisji wchodzi:
  - 4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 4.3 dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to jedyna lub jedna z dwóch ocen niedostatecznych ucznia.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 7.1 skład komisji,
  - 7.2 termin sprawdzianu,
  - 7.3 zadania (pytania) sprawdzające,
  - 7.4 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 7.5 do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 67

1. Ocena zachowania jest wystawiana w oparciu o punktowy system oceniania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych uczniów w klasie (0-10 pkt. przyznanych przez uczniów w każdym semestrze - wynik jest średnią arytmetyczną wszystkich punktów przyznanych przez uczniów klasy) oraz uwzględniając samoocenę zachowania ucznia (1-10 pkt. w każdym semestrze).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych jak i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem: Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następującą skalę ocen:

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 3.1 wzorowe,
- 3.2 bardzo dobre,
- 3.3 dobre,
- 3.4 poprawne,
- 3.5 nieodpowiednie,
- 3.6 naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 4.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 4.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4.3 dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4.4 dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkolne i poza nią,
  - 4.7 okazywanie szacunku innym osobom.
5. Kryteria oceniania zachowania:
  - 5.1 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - 5.1.1 wyjątkowo sumiennie spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - 5.1.2 na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
    - 5.1.3 ubiera się skromnie, nie budzi kontrowersji swoim strojem i wyglądem,
    - 5.1.4 szczególnie aktywnie uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach według swoich możliwości,
    - 5.1.5 dba o piękno mowy ojczystej,
    - 5.1.6 nie ulega nałogom palenia papierosów, alkoholu i środków odurzających.
  - 5.2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 5.2.1 bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
    - 5.2.2 aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
    - 5.2.3 wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - 5.2.4 jest sumienny w wypełnianiu powierzonych zadań,
    - 5.2.5 jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - 5.2.6 uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach i turniejach na miarę swoich możliwości,
    - 5.2.7 szanuje podręczniki, mienie szkolne i mienie kolegów,
    - 5.2.8 nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
    - 5.2.9 nie prowokuje konfliktów, kłótni, bójek, ma wysoką kulturę osobistą.
  - 5.3 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 5.3.1 dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
    - 5.3.2 szanuje podręczniki, mienie szkolne i mienie kolegów,
    - 5.3.3 nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
    - 5.3.4 nie ma uwag dotyczących agresji wobec innych i naruszania godności rówieśników,
    - 5.3.5 wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
  - 5.4 Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - 5.4.1 nie wywiązuje się w pełni z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 5.4.2 czasami lekceważy polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
  - 5.4.3 nie zawsze zachowuje się właściwie na lekcjach,
  - 5.4.4 nie uczestniczy, mimo uzdolnień, w konkursach, turniejach i zawodach,
  - 5.4.5 nie w pełni i niesolidnie wykonuje powierzone zadania,
  - 5.4.6 sporadycznie prowokuje konflikty,
  - 5.4.7 często wymaga działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy.
- 5.5 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 5.5.1 nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
  - 5.5.2 lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5.5.3 dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność kolegów,
  - 5.5.4 stosuje szantaż i zastraszanie,
  - 5.5.5 prowokuje konflikty i bójki,
  - 5.5.6 ulega nałogom,
  - 5.5.7 często łamie regulamin szkoły, a prowadzone działania wychowawcze dają krótkotrwały efekt.
- 5.6 Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 5.6.1 całkowicie lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły,
  - 5.6.2 w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego w szkole, grupie i w środowisku, co przejawia się często agresją, kradzieżami, szantażem, wyjątkową arogancją, poniżaniem innych, dewastacją mienia szkoły i innych,
  - 5.6.3 psychiczne lub fizyczne znęca się nad słabszymi,
  - 5.6.4 w umyślny sposób naraża zdrowie swoje i innych,
  - 5.6.5 działa w nieformalnych grupach takich jak bandy czy gangi młodzieżowe na terenie szkoły i poza nią,
  - 5.6.6 wagaruje, ucieka ze szkoły,
  - 5.6.7 wchodzi w konflikt z prawem a działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.
6. Zachowanie ucznia dokumentowane jest na bieżąco w zeszycie uwag (w jednakowej formie dla każdego oddziału), który jest dołączony do dziennika lekcyjnego. Zeszyt uwag pełni funkcję informacyjną i pomocniczą w trakcie ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika lekcyjnego i zeszytu uwag wyłącznie w części dotyczącej ich dziecka.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 7.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 7.2 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7.3 skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 pkt. (odpowiednik dobrego zachowania).

Przykłady oczekiwanych dobrych zachowań uczniów w szkole, które mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania ucznia:

Uczeń:

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 8.1 Reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych +5 pkt. (zajęcie wysokiego miejsca premiowane jest uzyskaniem oceny 6.0 z danego przedmiotu)
- 8.2 Pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych: 5-10 pkt.
- 8.3 Jest punktualny i nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia:
  - 8.3.1 brak spóźnień +10 pkt. w semestrze,
  - 8.3.2 brak godzin nieusprawiedliwionych +10 pkt. w semestrze.
- 8.4 pomaga nauczycielom i innym pracownikom szkoły +5-10 pkt. (za każdą pomoc).
- 8.5 Bierze udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych, zbiórkach żywności itp. +10 pkt. (za każdą akcję).
- 8.6 Wzorowo zachowuje się na wycieczkach, w muzeum, w kinie itp. +5-10 pkt. (za każde wyjście lub wycieczkę).
- 8.7 Wzorowo zachowuje się w czasie imprez szkolnych, przedstawień i koncertów, organizowanych na terenie szkoły +5 pkt. (za każdą imprezę).
- 8.8 Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą +5-20 pkt. w semestrze.
- 8.9 Terminowo wywiązuje się z zadań określonych przez wychowawcę (np. przynoszenie zgody na wycieczkę, wpłata składki na koncert itp.) +5 pkt. (za każde zadanie).
- 8.10 Dbą o estetykę i wygląd gabinetu (bierze udział w dekorowaniu sali, tworzeniu gazetki, sprzątanii itp.) +5 pkt. (za każde zadanie).
- 8.11 Występuje w uroczystościach szkolnych (regularnie uczestniczy w próbach) +10 pkt. (za każdy występ).
- 8.12 Do dyspozycji wychowawcy +20 pkt. w każdym semestrze.
- 8.13 Samoocena ucznia 1-10 pkt. w każdym semestrze.
- 8.14 Ocena innych uczniów klasy 1-10 pkt. w każdym semestrze (średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych punktów).

Uczniowie przynoszący do szkoły zakupione przedmioty (gąbki, baterie, papier ksero, kwiatki itp.) otrzymują pochwałę ustną.

9. Przykłady niewłaściwych postaw, które mają wpływ na obniżenie oceny zachowania:

Uczeń:

- 9.1 Nieodpowiednio zachowuje się w czasie LEKCJI (rozmawia, przeszkadza, kręci się, huśta na krześle, przeklina, chodzi po sali, je i pije bez zgody nauczyciela itp.) -5 pkt. (symbol L).
- 9.2 Nieodpowiednio zachowuje się na PRZERWIE (biega, krzyczy, popycha kolegów, zaśmieca korytarze, dokucza innym, niszczy dekoracje szkolne i zielen na terenie szkoły itp.) -5 pkt. (symbol P).
- 9.3 Spóźnia się na lekcje -3 pkt. (za każde spóźnienie).
- 9.4 Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia -5 pkt. (za każdą godzinę nieusprawiedliwioną).
- 9.5 Niszczy sprzęt szkolny (np. pisze po ławkach i ścianach) -15 pkt.
- 9.6 Bierze udział w bójce od -20 do -10 pkt.
- 9.7 Nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi od -20 do -10 pkt.
- 9.8 Odmawia udziału (po przygotowaniu przez nauczyciela na zajęciach pozalekcyjnych) w niepłatnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych -20 pkt.

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

- 9.9 Znęca się nad zwierzętami -20 pkt.
- 9.10 Bierze rzeczy osobiste nauczyciela i kolegów bez ich zgody od -20 do -5 pkt.
- 9.11 Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i dla innych na terenie szkoły i na wycieczkach -30 pkt.
- 9.12 Pije alkohol, pali papierosy, bierze narkotyki -50 pkt.
- 9.13 Kradnie, wyłudza pieniądze -50 pkt.
- 9.14 Wyróżnia się strojem i wyglądem zewnętrznym niestosownym dla ucznia szkoły podstawowej (makijaż, noszenie przesadnej biżuterii, zbyt krótkich spódniczek i spodenek oraz bluzeczek na ramiączkach itp.) od -10 do -5 pkt.
- 9.15 Nie wywiązuje się w terminie z wyznaczonych mu zadań -5 pkt. (za każde zadanie).
- 9.16 Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie i ujemne) za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie. Nauczyciele zapisują punkty w dzienniku elektronicznym.
10. Sposób przeliczania punktów na ocenę końcową:

Zachowanie	Ilość uzyskanych punktów	Dodatkowe kryteria
Wzorowe	200 pkt. i więcej	Oceny wzorowej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 50 lub więcej punktów ujemnych bez względu na to ile punktów dodatnich zgromadził.
Bardzo dobre	150-199 pkt.	Oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 100 lub więcej punktów ujemnych.
Dobre	100-149 pkt.	Oceny dobrej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 150 lub więcej punktów ujemnych.
Poprawne	50- 99 pkt.	
Nieodpowiednie	Poniżej 49 pkt.	Uczeń nie wykazuje licznych zachowań, które opisane są przy ocenie nagannej.
Naganne	Poniżej 0 pkt.	Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia liczne negatywne zachowania wpływające demoralizująco na innych



## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

		uczniów: -używa środków odurzających, -narusza prawa współżycia społecznego poprzez arogancję, wulgarność, przemoc psychiczną lub fizyczną, -systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, -bierze udział w działalności grup przestępczych.
--	--	--

Ocenę semestralną wystawia nauczyciel wychowawca według powyższego wzoru.

Ocenę roczną wystawia wychowawca uwzględniając oceny z dwóch semestrów (ocena może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 68

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o zachowaniu się ucznia na bieżąco.
2. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel – wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania (rocznej, semestralnej).
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną

## Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Unii Europejskiej w Kłodzku

ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:
  - 5.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 5.2 wychowawca klasy,
  - 5.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 5.4 pedagog ,
  - 5.5 psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - 5.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5.7 przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 7.1 skład komisji,
  - 7.2 termin posiedzenia komisji,
  - 7.3 wynik głosowania,
  - 7.4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, nie może jej zmienić decyzja „wyższej instancji”.

### § 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :
  - 1.1 Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 1.2 Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Świadectwo z wyróżnieniem w klasie IV – VII otrzymuje uczeń, który ma średnią ocen końcowych co najmniej 4,75( średnia liczona jest do drugiego miejsca po przecinku, bez zaokrąglania) i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ma średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 ( średnia liczona jest do drugiego miejsca po przecinku, bez zaokrąglania) i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 70**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 5.1 dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 5.2 organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 5.3 Rady Rodziców;
  - 5.4 organu prowadzącego szkołę;
  - 5.5 oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 71**

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1.1 w orzeczeniu wskazano taką możliwość
  - 1.2 szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.