

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W ROGACH**

Statut uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r.

## Spis treści

Rozdział I <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	3
Rozdział II <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	4
Rozdział III <b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	6
Dyrektor.....	6
Rada Pedagogiczna.....	7
Samorząd Uczniowski .....	8
Rada Rodziców.....	9
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....	9
Rozdział IV <b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	11
Organizacja zajęć.....	11
Kalendarz roku szkolnego .....	12
Baza szkoły.....	12
Biblioteka.....	13
Świetlica .....	14
Stołówka .....	15
Formy opieki i pomocy uczniom.....	16
Bezpieczeństwo uczniów.....	16
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna .....	17
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	19
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów uzdolnionych.....	20
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	20
Innowacje i eksperymenty .....	20
Działalność turystyczno-krajoznawcza .....	21
Wolontariat .....	21
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną .....	22
Rozdział V <b>ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE</b> .....	23
Cele i zadania przedszkola .....	23
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego .....	24
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	25
Współpraca z rodzicami .....	26
Zadania nauczycieli .....	26

Rozdział VI <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	27
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	27
Wicedyrektor .....	27
Nauczyciele .....	28
Zadania Wychowawcy .....	31
Zadania zespołów nauczycielskich.....	33
Logopeda .....	33
Pedagog i psycholog .....	34
Bibliotekarz .....	34
Doradca zawodowy .....	35
Zasady rekrutacji do szkoły i przedszkola.....	36
Prawa i obowiązki ucznia .....	36
Nagrody i kary .....	40
Rozdział VIII <b>WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI</b> .....	43
Rozdział IX <b>WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA</b> .....	45
Założenia ogólne.....	45
Zasady i kryteria ustalania oceny zachowania .....	46
Zasady i kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych .....	51
Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	55
Warunki klasyfikacji.....	56
Warunki promocji.....	58
System odwoławczy .....	59
Sposoby informowania o ocenach i postępach ucznia .....	60
Terminy konferencji klasyfikacyjnych .....	61
Rozdział X <b>CEREMONIAŁ SZKOLNY</b> .....	62
Rozdział XI <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	63

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Rogach. Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Rogach.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe, ul. Dukielska 14, 38 – 430 Miejsce Piastowe.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

4. Siedziba Szkoły: 38 – 430 Rogi, ul. Szkolna 2.

5. Szkoła ma charakter publiczny, koedukacyjny, kształcący w cyklu ośmioletnim.

6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

7. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

8. Szkoła działa na podstawie Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz niniejszego Statutu.

9. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

10. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne oddziałów, zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego, innych zajęć oraz dziennik świetlicy i biblioteki w postaci dzienników elektronicznych.

#### **§ 2** **Ilkroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Wielkiego w Rogach.

2. Przedszkolu – należy rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Rogach.

3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Rogach.

4. Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny (nadzorującym) lub Kuratorze - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

5. Organie Prowadzącym – należy rozumieć Gminę Miejsce Piastowe.

6. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym.

7. GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

8. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Rogach.

9. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
- 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV–VIII.

§ 4 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 5 1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) dbanie o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 2) 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,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Realizacja wyżej wymienionych celów odbywa się poprzez:

- 1) kształtowanie na każdym przedmiocie umiejętności komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 3) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania,
- 4) zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych,
- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,
- 6) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie,
- 7) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia,
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów,
- 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych,
- 11) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 12) wychowywanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka oraz kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego,
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

4. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki,
- 2) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
- 3) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego stylu życia,
- 4) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na następnym etapie edukacyjnym,
- 5) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami uczniów i rodziców,
- 6) rozwój różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych i działalność organizacji,
- 7) pomoc w pokonywaniu trudności edukacyjnych poprzez umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- 10) uczestniczenie w szkolnej nauce religii na podstawie odrębnych przepisów, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

5. Nauczyciele współdziałają ze sobą w celu tworzenia w świadomości ucznia spójnego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6** 1. Organami Szkoły są:

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

#### **Dyrektor**

**§ 7 Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Współpracuje z organami Szkoły.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie.
5. Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej Szkoły.
6. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
  - 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły,
  - 2) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego,
  - 3) organizuje, monitoruje i kontroluje przebieg egzaminu po klasie ósmej,
  - 4) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 5) zezwala na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) inicjuje eksperymenty i nowoczesne metody nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) składa wnioski do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Organizuje egzamin ósmoklasisty i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
9. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
10. Odpowiada za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.
11. Podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

13. Sprawuje nadzór pedagogiczny:

- 1) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
- 2) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny, zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną do 15 września,
- 4) do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru.

14. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

15. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

16. Prowadzi politykę kadrową:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) opracowuje oraz zatwierdza zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- 3) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły,
- 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 6) ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

17. Zapewnia warunki do odbycia stażu na kolejny stopień awansu zawodowego nauczyciela oraz monitoruje jego przebieg.

18. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania.

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 8** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność



wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowywane są w protokole posiedzenia.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzenia, jeśli te mogły naruszać dobro osobiste jakichkolwiek osób.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora z pełnionej funkcji.

13. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

### **Samorząd Uczniowski**

§ 9 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Władzami Samorządu są:

- 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe,
- 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.

3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo do opiniowania zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu.

### **Rada Rodziców**

§ 10 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

5. 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 lub placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 4) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin.

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

§ 11 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Organy planują swoją działalność na rok szkolny. Plany przekazują do wiadomości Dyrektora.

6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.

9. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji pomiędzy stronami sporu. W negocjacjach mogą uczestniczyć przedstawiciele poszczególnych organów.

10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy jest to przedstawiciel Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.

11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

- 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości i lepszej organizacji pracy w Szkole oraz wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
- 2) Dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów Szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły.

12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych,
- 4) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) współpracy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 3) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, wzbogacanie bazy Szkoły,
- 4) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli, projektu planu finansowego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych i środowiskowych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 6) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### Organizacja zajęć

§ 12 Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 13 1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Opracowany przez dyrektora arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.

3. Taka sama procedura dotyczy konieczności wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września.

4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza je w terminie do 7 dni, konieczne jest jedynie uzyskanie opinii Rady Pedagogicznej.

§ 14 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zajęcia z wychowawcą,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

- 1) Religia i etyka.
  - a) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
  - b) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - c) Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
  - d) W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcję opiekuńczą i wychowawczą.
- 2) Wychowanie do życia w rodzinie.
  - a) Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII.
  - b) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

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

**§ 15** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczbę oddziałów zatwierdza Organ Prowadzący. Liczbę uczniów w oddziale reguluje Uchwała Rady Gminy i odrębne przepisy.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.

4. Godzina zajęć opiekuńczych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.

5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

6. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np. wycieczek, zielonych szkół itp.

8. Zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.

9. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

### **Kalendarz roku szkolnego**

**§ 16** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza ustalany jest co roku i podany w kalendarzu roku szkolnego.

3. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły, podawany uczniom i rodzicom do 30 września nowego roku szkolnego, zawiera terminy: rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw w nauce, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, obowiązywania stroju galowego, spotkań z rodzicami, zakończenia I półrocza.

### **Baza szkoły**

**§ 17** 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
- 3) biblioteki z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 4) gabinetu logopedy,
- 5) sali zajęć indywidualnych,
- 6) sali gimnastycznej z zapleczem,

- 7) świetlicy,
- 8) stołówki,
- 9) terenu szkolnego z placem zabaw,
- 10) kompleksu boisk Orlik 2012,
- 11) gabinetu higienistki szkolnej.

### **Biblioteka**

**§ 18** 1. Biblioteka jest pracownią szkolną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie karty czytelnika,
- 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły.

4. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.

5. Biblioteka szkolna:

- 1) umożliwia dostęp do zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 2) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze, kulturowe i informacyjne uczniów,
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 5) udziela pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 6) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
- 7) prowadzi ewidencję zbiorów,
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
- 9) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 10) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 11) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne podczas zajęć z uczniami,
- 12) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,

- 13) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 14) organizuje spotkania okazjonalne i tematyczne,
- 15) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie kroniki szkolnej.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### Świetlica

§ 19 1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Nabór dzieci do świetlicy ogłaszany jest w kwietniu na następny rok szkolny. Zapisy do świetlicy prowadzi wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

3. Do świetlicy kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

4. Dziecko przebywa w świetlicy w godzinach zadeklarowanych przez rodzica. O sposobie opuszczenia świetlicy przez dziecko decydują rodzice na karcie zapisu lub w osobnym piśmie skierowanym do wychowawcy.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica działa zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.

7. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności,

8. Świetlica dba o wszechstronny rozwój ucznia poprzez:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

9. Wychowawca świetlicy:

- 1) odpowiada za całokształt pracy świetlicy,
- 2) opracowuje roczny plan pracy świetlicy oraz sprawozdanie podsumowujące pracę w danym roku szkolnym,
- 3) dba o wyposażenie i wystrój świetlicy,
- 4) współpracuje z nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 5) współpracuje z wychowawcami otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo oraz wymagające szczególnej opieki,
- 6) współpracuje z rodzicami.

10. Dokumentacja świetlicy zawiera:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) ramowy rozkład dnia,
- 4) regulamin świetlicy.

11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

12. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

### **Stołówka**

§ 20 1. W Szkole funkcjonuje stołówka zapewniająca uczniom i pracownikom szkoły możliwość spożycia gorącego posiłku, a przedszkolakom dodatkowo śniadania i podwieczorku.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.



4. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ Prowadzący za pośrednictwem GOPS-u może finansować w całości lub w części posiłki wydawane uczniom w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, Dyrektor może wystąpić o zwolnienie ucznia z opłat pomimo przekraczania przez rodzinę kryterium dochodowego.

7. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.

8. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.

9. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: kartoteka magazynowa, kwitariusze przychodowe ścisłego zarachowania, miesięczne rozliczenia finansowe.

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

§ 21 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia, w ramach istniejących możliwości, poprzez działania własne oraz współpracę z instytucjami pozaszkolnymi w zakresie:

- 1) zapewnienia opieki w świetlicy szkolnej,
- 2) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zorganizowania zajęć rewalidacyjnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
- 4) zorganizowania zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
- 5) organizacji pomocy koleżeńskiej (w klasach IV – VIII),
- 6) indywidualnej pomocy nauczyciela,
- 7) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 8) terapii pedagogicznej w Poradni,
- 9) pomocy w zakupie odzieży i przyborów szkolnych,
- 10) bezpłatnego lub częściowo płatnego dożywiania w stołówce szkolnej,
- 11) dofinansowania udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 12) opiniowania sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców, Szkolnym Kołem Caritas oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami mającymi w statucie zapis niesienia pomocy dzieciom i młodzieży.

### **Bezpieczeństwo uczniów**

§ 22 Uczniom zapewnia się bezpieczne warunki pobytu w Szkole poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć,
- 2) organizowanie stałych i doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 3) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów zajęciami pozalekcyjnymi i pozaszkolnymi,
- 4) przestrzeganie zakazu przebywania osób obcych w budynkach szkolnych i na terenie przyszkolnym,
- 5) stały kontakt z rodzicami uczniów,

- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
- 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 8) prowadzenie akcji: bezpieczne ferie, bezpieczne wakacje,
- 9) uruchomienie, we współpracy z ZOZ Miejsce Piastowe, gabinetu medycyny szkolnej,
- 10) dostosowanie wyposażenia Szkoły, w tym stolików i krzeseł do wzrostu dzieci,
- 11) systematyczne omawianie zasad ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz organizowanie egzaminu na kartę rowerową,
- 12) utrzymywanie wyposażenia, sprzętów i urządzeń w stanie pełnej sprawności,
- 13) zapewnienie higieny pracy poprzez odpowiedni rozkład zajęć w ciągu dnia i w ciągu tygodnia,
- 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.

### **Pomoc psychologiczno–pedagogiczna**

§ 23 1. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

3. Udzielana w szkole i przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści (psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy).

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad i konsultacji.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

9. Liczebność uczniów na poszczególnych typach zajęć, sposób ich organizacji oraz czas trwania określają odrębne przepisy.

10. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

11. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

12. W celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, a także ich uzdolnień nauczyciele przedszkola i szkoły prowadzą odpowiednio:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń

sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. O potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla niego formach pracy, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin Dyrektor informuje rodziców.

### **Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

§ 24 1. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. Kształcenie uczniów, o których mowa w punkcie 1 może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.

3. Szkoła zapewnia, w szczególności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

6. Termin opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz szczegóły dotyczące organizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

8. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia, ponadto otrzymują oni kopię: wielospecjalistycznej oceny oraz programu.

9. Uczniowie niepełnosprawni umysłowo w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego.

## **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów uzdolnionych**

§ 25 1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizację różnych form zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami Szkoły, m.in.: kółek przedmiotowych i zainteresowań, zajęć sportowych, gromad zuchowych,
- 2) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
- 4) stwarzanie możliwości realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

2. Zajęcia prowadzone są w ramach posiadanych środków finansowych, jako realizacja godzin samorządowych lub w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy nauczycieli.

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

§ 26 1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

2. W szkole prowadzone jest wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w formie:

- 1) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
- 2) wycieczek do zakładów pracy oraz na giełdę szkół,
- 3) pogadanek i warsztatów podczas lekcji wychowawczych,
- 4) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII,
- 6) udzielania indywidualnych porad uczniom,
- 7) monitorowania losów absolwentów i promowania ich sukcesów.

## **Innowacje i eksperymenty**

§ 27 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych

2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego) i pozabudżetowych.

6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

8. Działalność innowacyjna może się odbywać przy współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia i realizacji innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z projektem innowacji zaproponowanym przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

10. Działalność innowacyjną należy zgłaszać na konferencji organizacyjnej lub na konferencji podsumowującej pierwsze półrocze.

**§ 28 1.** Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Eksperyment pedagogiczny realizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Działalność turystyczno-krajoznawcza**

**§ 29 1.** W szkole prowadzona jest działalność krajoznawcza i turystyczna w formie: wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą w formach, o których mowa w ust. 1.

4. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 1, Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

5. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wyżej wymienionych form określa regulamin.

### **Wolontariat**

**§ 30 1.** Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone następujące działania:

- 1) kwesty,
- 2) zbiórki środków rzeczowych,
- 3) zbiórki pieniężne,
- 4) prace na rzecz środowiska lokalnego i mieszkańców wsi.

3. Poszczególne akcje mogą być inicjowane i realizowane przez:

- 1) Samorząd Uczniowski,
- 2) SK Caritas,
- 3) organizacje działające na terenie szkoły,
- 4) wychowawców,
- 5) nauczycieli,

6) rodziców.

4. Wolontariat może być organizowany we współpracy z organizacjami działającymi na rzecz różnych społeczności.

5. Prowadzenie na terenie szkoły wszelkich zbiórek pieniężnych i rzeczowych wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

### **Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna**

§ 31 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy Poradni,
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
- 3) udział w programach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników Poradni na terenie Szkoły,
- 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń, tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 5) udział w pracach zespołów ds. udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
- 6) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły,
- 7) terapię pedagogiczną w Poradni.

## Rozdział V

### ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

#### Cele i zadania przedszkola

§ 32 Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,



- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **§ 33 Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola:**

- 1) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, wspartych wykorzystaniem nowoczesnych pomocy dydaktycznych,
- 3) umożliwienie dzieciom działania, przeżywania i poznawania otaczającego świata (stymulacja poznawcza i emocjonalna),
- 4) organizowanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci wielorakich kontaktów społecznych,
- 5) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 6) umożliwienie dzieciom wyrażenia własnych emocji i myśli w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
- 7) zapoznanie z kulturą i tradycjami regionalnymi,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z logopedą,
- 9) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w szczególności wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

**§ 34** 1. Przedszkole naucza i wychowuje zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w oparciu dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin 30 minut dziennie w godzinach od 8.00 do 13.30.

3. Kolejność i rodzaj zajęć wyznacza ramowy plan dnia opracowany przez wychowawców i zatwierdzony przez Dyrektora.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat

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

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać

objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

8. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia ruchowe, logorytmiczne oraz zajęcia z religii.

9. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

10. W przedszkolu realizowane są również zajęcia w obszarze przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

11. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Zajęcia te organizowane są na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Realizacja celów i zadań Przedszkola przebiega we współpracy z: Poradnią, rodzicami, GOPS, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący do 25 dzieci.

14. Roczny i dzienny czas pracy oddziału, z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej, ustala Organ Prowadzący w oparciu o arkusz organizacji oddziału przedszkolnego oraz uwzględniając aktualne potrzeby rodziców.

15. Zasady postępowania rekrutacyjnego, termin naboru, powoływanie komisji kwalifikacyjnej oraz kryteria przyjmowania dzieci do Przedszkola określa stosowny regulamin.

16. Dokumentację oddziału stanowią:

- 1) miesięczne plany pracy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji pedagogicznych,
- 4) analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna.

17. Przedszkole zajmuje wyodrębnioną część szkoły. Ponadto korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenu Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

18. Do nauczycieli Przedszkola stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.

19. W Przedszkolu rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Szkolnej Rady Rodziców.

20. Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu regulują zasady ustalone przez organ prowadzący i odrębne przepisy.

21. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola z następujących przyczyn:

- 1) nieregularnego wpłacania odpłatności za przedszkole,
- 2) braku informacji o przyczynach nieobecności dziecka powyżej jednego miesiąca,
- 3) braku wpłaty za przedszkole za okres dwóch miesięcy,
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców regulaminu przedszkola i warunków umowy.

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

§ 35 1. Do obowiązków rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do Przedszkola i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:

- 1) rodzice przyprowadzają dzieci na ustaloną, zadeklarowaną w umowie, godzinę rozpoczęcia zajęć

i przekazują opiekę nad dzieckiem Wychowawcy,

- 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w danym dniu.

2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

3. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, praw i obowiązków dzieci i rodziców określa Regulamin oddziału przedszkolnego.

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 36** 1. Nauczyciele i rodzice zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym.

3. Nauczyciele informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci.

4. Rodzice współdecydują w sprawach Przedszkola - wspólnie organizują imprezy i uroczystości szkolne.

5. Formy współpracy z rodzicami dzieci Przedszkola:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) rozmowy indywidualne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
- 5) organizacja wycieczek,
- 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

6. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel przedszkola w zależności od potrzeb.

7. Prawa i obowiązki rodziców określa Regulamin oddziału przedszkolnego.

### **Zadania nauczycieli**

**§ 37** Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do podejmowania wszystkich obowiązków określonych w rozdziale VI Statutu z wyjątkiem zadań specyficznych dla nauczycieli pracujących w klasach I – VIII, a ponadto do:

- 1) systematycznego prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 2) przeprowadzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki, z początkiem roku poprzedzającego możliwość rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej.

## **Rozdział VI**

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

**§ 38** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Organ Prowadzący. Prowadzi ją Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Miejscu Piastowym.

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 39** 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:

- 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów,
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły,
- 3) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Pracownicy obsługi zobowiązani są wspierać nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności poprzez:

- 1) kulturalne i życzliwe traktowanie uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, szanowanie ich godności oraz służenie im radą i pomocą,
- 3) prezentowanie postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

#### **Wicedyrektor**

**§ 40** 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres kompetencji wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
- 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć oraz plan dyżurów,
- 4) przydziela zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 5) przygotowuje projekty oceny nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru,
- 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

3. Dyrektor sporządza zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora, których przyjęcie wicedyrektor potwierdza podpisem.

## Nauczyciele

§ 41 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Szczegółowy przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków następuje przed rozpoczęciem roku szkolnego, w oparciu o arkusz organizacji pracy szkoły.

3. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy i etyki zawodowej, prezentuje postawę tolerancji, poszanowania godności osobistej i kulturę osobistą.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### 5. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, tolerancji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### 6. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową oraz obowiązującymi w Szkole programami nauczania, planami, procedurami i regulaminami,
- 2) prowadzenie pracy wychowawczej podczas wszystkich swoich zajęć w Szkole i poza Szkołą,
- 3) dbałość o wysoki poziom nauczania, efektywne wykorzystanie czasu zajęć,
- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie,
- 6) podmiotowe traktowanie uczniów i przestrzeganie ich praw,
- 7) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie i światopogląd,
- 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu i przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 9) współpraca z poradniami specjalistycznymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i logopedą w celu wspierania prawidłowego rozwoju ucznia,
- 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, indywidualizacja nauczania,
- 11) stały kontakt z rodzicami w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, metodycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktualizowanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształcenie,

- 13) wzbogacanie i modernizowanie własnego warsztatu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, budynek szkoły i jego wyposażenie,
- 14) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich,
- 15) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik innych zajęć, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

#### 7. Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania, zgodnych z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych, zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 4) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje,
- 6) systematycznego oceniania i dokumentowania postępów ucznia w nauce,
- 7) określania poziomu osiągnięć ucznia w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

#### 8. Obowiązki nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym, w szczególności: w pracowniach, sali gimnastycznej i boiskach sportowych,
- 2) do obowiązków wychowawcy należy przeprowadzenie pogadarek na temat zasad bhp na terenie szkoły, a zwłaszcza w jadalni, bibliotece, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz podczas przerw międzylekcyjnych, zapoznanie uczniów z planem ewakuacyjnym szkoły i zasadami ewakuacji,
- 3) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć,
- 4) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
- 5) sprawdzanie na każdej lekcji i odnotowywanie w dzienniku nieobecności ucznia,
- 6) przestrzeganie zasady by uczeń nie opuszczał zajęć bez opieki – zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurowania,
- 8) przestrzeganie procedur po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia, na wypadek pożaru lub innych sytuacji kryzysowych.

#### 9. Obowiązki nauczyciela związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

10. Obowiązki nauczyciela związane z realizacją zadań statutowych w ramach ogólnego czasu pracy i otrzymywanego wynagrodzenia:

- 1) przygotowanie uczniów do imprez, uroczystości, świąt,
- 2) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, zawodów,
- 3) opieka nad uczniami na wycieczkach, rajdach, wyjściach poza teren szkoły, olimpiadach, konkursach i zawodach,
- 4) udział w komisji rekrutacyjnej do szkoły i przedszkola,
- 5) praca w zespołach nauczycielskich, specjalistycznych i przedmiotowych,
- 6) opracowywanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 7) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 8) udział w projektach realizowanych przez placówkę,
- 9) inicjowanie i prowadzenie działalności innowacyjnej,
- 10) praca w zespołach nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 11) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 12) opieka nad uczniami podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- 13) organizacja konkursów, realizacja akcji szkolnych i programów edukacyjnych,
- 14) udział w dniach otwartych dla rodziców i uczniów.

11. Nauczyciel odpowiada w szczególności za bezpieczeństwo uczniów podczas swoich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zastępstw, organizowanych przez siebie zajęć pozaszkolnych, imprez turystycznych.

12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkoły.

13. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zadań i obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

14. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

15. Podczas zajęć edukacyjnych i spotkań z rodzicami nauczycieli obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

16. Poza wymienionym zakresem nauczyciele ponoszą odpowiedzialność, mają obowiązki i uprawnienia wynikające z innych przepisów szczegółowych.

**§ 42 1. Nauczyciel ma prawo:**

- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i wnioskowanie do Dyrektora o wpisanie go do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
- 3) decydowanie w sprawie doboru metod nauczania, form kształcenia, stosowania środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 4) opracowania programu prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,
- 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie wystawionej uczniowi,
- 6) opiniowania oceny zachowania każdego ucznia,
- 7) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 8) realizowania innowacji i eksperymentów,
- 9) w zakresie organizacji pracy:
  - a) znać planowany dla siebie przydział przedmiotów, klas i wychowawstwa, przed opracowaniem projektu arkusza organizacji pracy szkoły,
  - b) znać termin planowanych konferencji i spotkań z rodzicami,
  - c) zawierać umowy (za zgodą Dyrektora) dotyczące praktyk studenckich.

**Zadania Wychowawcy**

**§ 43 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu Wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny; odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych.

3. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy Wychowawca nie spełnia swoich zadań) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązek kierowania klasą innemu nauczycielowi.

4. Procedura zmiany wychowawcy:

- 1) z wnioskiem występuje klasowa rada rodziców po zebraniu rodziców,
- 2) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy,
- 3) wniosek musi zawierać uzasadnienie,
- 4) Dyrektor podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 5) o podjętej decyzji Dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

**§ 44 1.** W przypadku objęcia przez nauczyciela funkcji Wychowawcy rozszerza się jego zakres zadań o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności o:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,



- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) integrowanie zespołu klasowego,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Formy spełniania zadań Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. W celu realizacji zadań Wychowawca:

- 1) diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia,
- 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, włącza ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) koordynuje pracę zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego oddziału.

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami podczas spotkań klasowych, rozmów indywidualnych, wizyt w domu ucznia (jeśli zachodzi taka potrzeba).

5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców.

6. Obowiązkiem Wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami przyjętymi przez Szkołę, w szczególności z:

- 1) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
- 2) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 3) przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminach i trybie określonym w Statucie.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 45 1.** Wychowawca odpowiada w szczególności za:

- 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego-profilaktycznego klasy i Szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,

- 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
- 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji,
- 6) jakość udzielanej przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o planie działań wychowawczo-profilaktycznych,
- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek,
- 3) ustalenia ocen zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia,
- 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrekcji Szkoły.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

§ 46 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału, korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ustalonym planem działań wspierających lub indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.

2. Pracą zespołu kieruje Wychowawca.

§ 47 1. Dyrektor może tworzyć inne zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas.

4. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół przewodniczący.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) merytoryczną ocenę wybranego lub opracowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 2) organizowanie konkursów szkolnych,
- 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą bezpośrednio problematyki wychowawczej oraz podejmowania działań profilaktycznych.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie, w celu wykonania określonych zadań. Szczegółowe zadania zespołów oraz zasady ich funkcjonowania określa Dyrektor, w niektórych przypadkach na drodze zarządzenia.

### **Logopeda**

§ 48 1. W celu prowadzenia terapii wad wymowy u dzieci tworzy się stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie diagnozy, w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości mowy głośnej i pisma,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu,
- 4) organizowanie porad, konsultacji i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,

### **Pedagog i psycholog**

**§ 48a** Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i nadzorowanie dokumentacji prowadzonej przez koordynatorów zespołów, powołanych do udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Bibliotekarz**

**§ 49** Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna: udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektury, przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji za pośrednictwem ICIM, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji, organizowanie imprez rozwijających kulturę czytelnictwa i wrażliwość społeczną uczniów,

- 2) prace organizacyjno-techniczne: udostępnianie zbiorów, gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne), prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, m.in. przygotowywanie informacji o czytelnictwie uczniów, sprawozdań z pracy biblioteki, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 3) inne obowiązki i uprawnienia: odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, współdziałanie z nauczycielami, proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej, współpraca z innymi bibliotekami w szczególności szkolnymi, biblioteką gminną i pedagogiczną.

### **Doradca zawodowy**

**§ 50** Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE

#### **Zasady rekrutacji do szkoły i przedszkola**

§ 51 1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Miejsce Piastowe.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc organizuje się postępowanie rekrutacyjne.

3. Na pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale.

5. Kandydaci zamieszkałi poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

6. Dokładne terminy rekrutacji, zasady, kryteria, system odwoławczy precyzuje Regulamin rekrutacji.

§ 52 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
- 2) na pisemny wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku gdy kandydatów spoza obwodu jest więcej niż wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

3. Tok i zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji.

4. O przyjęciu ucznia spoza obwodu do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, o ile nie pociąga to zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe. W takim wypadku przyjęcie ucznia wymaga zgody organu prowadzącego.

5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

6. Warunki przyjmowania do Szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego regulują odrębne przepisy.

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 53 Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych,
- 6) objęcia, w razie potrzeby, pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) inicjowania i organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
- 17) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 18) nauki religii w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
- 19) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy,
- 20) nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez Poradnię,
- 21) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli i wychowawcy w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 22) korzystania z indywidualnych konsultacji nauczyciela,
- 23) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
- 24) wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – bez zadań domowych,
- 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

**§ 54** Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń składa ustnie lub na piśmie do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego swoje zastrzeżenia,
- 2) przewodniczący w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne kierowane są za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora,

- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzję, która jest ostateczna.

#### **§ 55 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz obowiązujących regulaminach i procedurach,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom,
- 6) szanowania poglądów i przekonań innych,
- 7) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 8) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy,
- 9) brania aktywnego udziału w lekcjach, uzupełniania braków wynikłych z nieobecności, starannego prowadzenia zeszytu i wykonywania zadań domowych,
- 10) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz na zajęcia dodatkowe, w tym przydzielone jako pomoc psychologiczno-pedagogiczną, o ile rodzice wyrazili na nie zgodę,
- 11) właściwego zachowania się w trakcie zajęć,
- 12) godnego i kulturalnego zachowania się w każdym miejscu i okolicznościach,
- 13) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 15) podporządkowywania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe wykroczenia stosuje się w Szkole surowe kary zgodne z procedurami postępowania),
- 17) dbania o czystość, ład i porządek na terenie Szkoły,
- 18) troszczenia się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, szanowania sprzętu szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
- 19) noszenia obuwia zamiennego, którego spody nie zostawiają śladów na powierzchni podłóg,
- 20) zmieniania obuwia na zajęcia odbywające się na boiskach sportowych,
- 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 22) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 23) w przypadku konieczności przyścia do Szkoły wcześniej, korzystania ze świetlicy szkolnej,
- 24) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
- 25) usprawiedliwienia każdej nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności lub osobiście przez rodzica podczas rozmowy z wychowawcą,

- 26) poinformowania rodziców o odwołaniu zajęć szkolnych, gdy z jakichś przyczyn rodzice nie zostali poinformowani o wcześniejszym zakończeniu lekcji, uczeń pozostaje w świetlicy szkolnej do czasu planowego zakończenia lekcji,
- 27) noszenia czystego i schludnego ubrania oraz zadbanej fryzury,
- 28) przestrzegania zasad higieny osobistej, w szczególności zmiany stroju po zajęciach wychowania fizycznego.

2. Nie dopuszcza się:

- 1) noszenia krótkich bluzeczek (odslaniających pępek) oraz ubrań z prześwitujących materiałów,
- 2) noszenia strojów wyzywających z dużymi dekolcami, odkrytymi plecami, bluzeczek na cienkich szelkach,
- 3) noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda,
- 4) noszenia ubrań z obraźliwymi lub wulgarnymi napisami, znakami subkultur i sekt,
- 5) farbowania (w tym robienia pasemek) i żelowania włosów,
- 6) noszenia dużej biżuterii,
- 7) malowania paznokci i przychodzenia do szkoły w makijażu.

3. Odstępstwa od powyższej zasady są dopuszczalne w następujących dniach:

- 1) Dzień Dziecka,
- 2) dyskoteki i zabawy szkolne,
- 3) inne dni za zgodą Dyrektora lub wychowawcy.

4. Uczeń obowiązany jest do noszenia stroju galowego w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych i środowiskowych, wynikających z kalendarza roku szkolnego,
- 2) imprez okolicznościowych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub Rada Pedagogiczna.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - biała bluzka, ciemna (czarna lub granatowa) spódnica, sukienka, ciemne spodnie lub kostium,
- 2) dla chłopców – biała koszula, ciemne (czarne lub granatowe) spodnie lub garnitur.

6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

7. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

8. Podczas pobytu ucznia w Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Nie wolno również używać innych urządzeń nagrywających dźwięk lub obraz.

9. Złamanie przez ucznia powyższego przepisu skutkuje konfiskatą sprzętu i wezwaniem rodzica do szkoły.

10. Uczeń na pisemną prośbę rodzica skierowaną do Dyrektora może otrzymać zgodę na korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste uczniów pozostawione na terenie Szkoły bezpośrednio niezwiązane z dydaktyczną działalnością ucznia.



12. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody, tzn. uszkodzenie mienia szkolnego, mienia pracowników lub uczniów.

13. Warunki odpowiedzialności określa Dyrektor lub wskazana przez niego osoba. Odbywa się to najczęściej w formie naprawienia lub odkupienia zniszczonego sprzętu.

14. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić jedynie na pisemną prośbę rodzica lub w przypadku osobistego odebrania ucznia ze szkoły.

### **Nagrody i kary**

**§ 56** 1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 4) wzorową postawę,
- 5) dzielność i odwagę,
- 6) stuprocentową frekwencję.

3. Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej przewiduje się następujące nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
- 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) dyplom pochwalny dla ucznia,
- 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom (wnioskuje wychowawca klasy, wpis zatwierdza Rada Pedagogiczna).

4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie w terminie 2 dni od jej przyznania. Zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie. Zastrzeżenia bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni, po zasięgnięciu opinii wybranych organów szkoły i podejmuje decyzję o:

- 1) utrzymaniu nagrody,
- 2) przyznaje inną nagrodę.

7. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest nieodwołalna.

**§ 57** 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
- 4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) zawieszenie, decyzją Dyrektora, w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) wnioskowanie do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. W przypadku poważnego naruszenia dyscypliny przez ucznia może być zastosowana kara z pominięciem gradacji kar.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeśli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
6. Wymienione w ust. 2 podpunkt 5), 6), 7) kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
7. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
9. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

10. Uczeń, który swoim zachowaniem skrzywdził inne osoby, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

11. Uczeń, którego zachowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia całości lub części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

12. O zastosowanej karze wychowawca powiadamia na piśmie rodziców wraz z informacją o trybie odwoławczym.

**§ 58** 1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy istnieją przesłanki, że zmiana środowiska pozytywnie wpłynie na postawę ucznia.

2. Dyrektor wnioskuje o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten poważnie narusza normy współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) łamie postanowienia Statutu, wyczerpał zakres kar przewidzianych w Statucie, stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamania prawa, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
- 5) posiada, rozprawdza lub używa substancji psychoaktywnych,
- 6) stwarza sytuacje zagrożenia dla siebie lub innych osób,

- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
- § 59** 1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie należy dostarczyć w terminie dwóch dni od dnia nałożenia kary.
  3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, a w razie potrzeby z innym przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie.
  4. Dyrektor w terminie 7 dni podejmuje decyzję o:
    - 1) podtrzymaniu kary,
    - 2) uchyleniu kary,
    - 3) zawieszeniu wykonania kary.
  5. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest nieodwołalna.

## Rozdział VIII

### WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 60 1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w formie:

- 1) zebrań z rodzicami,
- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez, wycieczek, wolontariatu,
- 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły,
- 6) tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

2. W Szkole są organizowane następujące rodzaje spotkań z Rodzicami:

- 1) spotkania ogólne prowadzone przez Dyrektora,
- 2) spotkanie z wychowawcą klasy, w szczególności:
  - a) na początku roku szkolnego - informacja o kryteriach i zasadach oceniania,
  - b) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – informacja o postępach edukacyjnych i zachowaniu,
  - c) po zakończeniu I półrocza - informacja o wynikach klasyfikacji śródrocznej,
  - d) dni otwarte – umożliwienie spotkań ze wszystkimi nauczycielami.

3. Wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu, kiedy można się z nim kontaktować w szkole.

4. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają **prawo** do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
- 4) dostępu do wszystkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
- 5) uzyskiwania porad wychowawcy klasy i logopedy,
- 6) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach organizowanych przez Szkołę,
- 10) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

5. Do **obowiązków** rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,

- 3) zapewnienie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
- 4) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
- 5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w Szkole,
- 6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka, a także o innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 7 dni od daty zebrania) z wychowawcą,
- 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 9) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 11) zapewnienia dziecku, które nie ukończyło 7 roku życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 13) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu absencji,
- 14) odebrania dziecka ze szkoły w przypadku zawiadomienia o jego chorobie, niedyspozycji lub wypadku,
- 15) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w Szkole.

6. W przypadku, gdy ważne powody uniemożliwiają rodzicom kontakt ze Szkołą mogą oni wyznaczyć inną osobę, która będzie mogła zasięgać informacji o dziecku. W tym celu należy dostarczyć wychowawcy upoważnienie na piśmie.

7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## Rozdział IX

### WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

#### Założenia ogólne

§ 61 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

5. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają uczniowi: jasne kryteria oceny, takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach, możliwość samooceny, rzetelną informację zwrotną, indywidualność oceniania, obiektywizm, wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.

6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają rodzicom jawność kryteriów oceniania, możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.

7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają nauczycielom różnorodność źródeł informacji o uczniu, łatwość stosowanych form i technik oceniania.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

### **Zasady i kryteria ustalania oceny zachowania**

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 63 1. W klasach I – III bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową.

2. W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach I – III dopuszcza się stosowanie umownych symboli:

A – bardzo dobre

B – dobre

C – wymaga poprawy

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie stosownego orzeczenia lub opinii poradni, w tym poradni specjalistycznej.

5. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie liczby uzyskanych przez ucznia punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

#### 6. Kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV – VIII.

- 1) W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
- 2) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu.
- 3) Aby otrzymać poszczególne oceny zachowania, należy w półroczu uzyskać następującą liczbę punktów:

Zachowanie	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów ujemnych
wzorowe	170 i więcej	5
bardzo dobre	135 - 169	10
dobre	100-134	20
poprawne	65 -99	-
nieodpowiednie	1 - 64	-
naganne	0 i poniżej	-

- 4) cenę roczną z zachowania ustala się na podstawie średniej punktów z obydwu półroczy obliczanej w następujący sposób  $S1 - S2$ , gdzie:
  - a)  $S1$  oznacza średnią punktów dodatnich z I i II półrocza,
  - b)  $S2$  oznacza średnią punktów ujemnych z I i II półrocza.
- 5) Wychowawca anuluje punkty wystawione niezgodnie z regulaminem lub nieczytelne.
- 6) Roczna ocena zachowania może być zmieniona na wyższą na konferencji klasyfikacyjnej, w przypadku uczniów, u których w II półroczu nastąpiła widoczna poprawa zachowania.



## 7) Zasady przyznawania punktów:

## ZACHOWANIA POZYTYWNE

(punkty dodatnie)

	Działanie	Punkty	Uwagi
1.	Aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego	do 20	punkty przyznaje opiekun SU na koniec półrocza; doceniane jest zaangażowanie, a nie funkcja
2.	Aktywny udział w pracach samorządu klasowego	do 15	punkty przyznaje wychowawca na koni; doceniane jest zaangażowanie, a nie funkcja
3.	Praca na rzecz społeczności szkolnej		
	a) aktywny udział w imprezach szkolnych, uroczystościach, apelach itp.,	do 10	punkty przyznaje organizator imprezy
	b) praca na rzecz klasy: przygotowanie lekcji, wykonanie dekoracji, prace porządkowe po lekcjach, zorganizowanie imprezy itp. (poza działalnością samorządu klasowego),	do 5	punkty przyznaje wychowawca
	c) pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym,	do 20	punkty przyznaje opiekun poczty: 3 pkt. – imprezy na terenie szkoły, 5 pkt. – imprezy zewnętrzne na terenie miejscowości, 10 pkt. imprezy zewnętrzne poza miejscowością
	d) praca w sklepiku szkolnym,	do 10	punkty przyznaje opiekun sklepiku na koniec półrocza
e) praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska po zakończonych lekcjach.	do 5		
4.	Działalność charytatywna: - zbiórki szkolne, - kwestowanie poza szkołą, - inne akcje.	do 3 do 5 do 5	punkty przyznaje organizator akcji
5.	Rozwijanie zainteresowań, talentów, wyrównywanie różnic edukacyjnych:		
	a) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole,	do 10	przyznaje prowadzący zajęcia, na koniec półrocza za każdą formę zajęć
	b) systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych (poświadczenie instruktora, rodzica).	do 10	przyznaje wychowawca na koniec półrocza
6.	Pomoc koleżeńska w nauce (potwierdzona przez nauczyciela)		
	a) pomoc systematyczna przez co najmniej dwa miesiące,	5 – 10	
	b) pomoc doraźna.	do 5	

7.	Sukcesy i udział w konkursach a) konkursy co najmniej dwuetapowe o randze co najmniej wojewódzkiej,	do 20	konkurs zakończony sukcesem (laureat, finalista, I, II, III miejsce)
		do 15	udział bez sukcesu, ale z dużym wkładem pracy ze strony ucznia i wynikiem co najmniej 50% punktów w konkursie przedmiotowym
	b) konkursy międzyszkolne o randze co najmniej gminnej, c) konkursy szkolne.	do 15 do 7 do 5	jak wyżej jak wyżej punkty przyznaje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu  na koniec półrocza nie można przyznać łącznie więcej niż 30 pkt z danego przedmiotu;
8.	Sukcesy sportowe i udział w zawodach a) etap co najmniej wojewódzki b) etap powiatowy c) etap gminny	do 15 do 10 do 5	nauczyciel punktuje każdorazowy wyjazd na zawody oraz wkład pracy ucznia; na koniec półrocza nie można przyznać łącznie więcej niż 20 pkt.; wyjątek stanowi osiągnięcie I, II lub III miejsca na zawodach co najmniej rangi wojewódzkiej, można wtedy przyznać dodatkowo 10 pkt.
9.	Udział w uroczystościach środowiskowych (jako reprezentant szkoły) w godzinach pozalekcyjnych i w dni wolne od zajęć	do 10	punkty przyznaje wychowawca
10.	Przeciwstawianie się przejawom agresji, reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła.	do 10	punkty przyznaje wychowawca
11.	Kultura osobista a) w ocenie klasy b) w ocenie wychowawcy	do 10 do 20	punkty przyznawane są na koniec półrocza przez kolegów i wychowawcę, po konsultacji z innymi nauczycielami
12.	Zachowania pozytywne nieujęte w tabeli lub nienaganna, godna naśladowania postawa ucznia przez cały rok szkolny	do 20	punkty może w wyjątkowych przypadkach przyznać wychowawca lub dyrektor na koniec roku szkolnego

### ZACHOWANIA NEGATYWNE

(punkty ujemne)

	Działanie	Punkty	Uwagi
1.	Nieusprawiedliwiona nieobecność		punkty przyznaje wychowawca
	a) za każdy dzień	10	
	b) za pojedynczą godzinę	2	
	c) spóźnienie	1	
	d) samowolne opuszczenie terenu szkoły	2	
e) ucieczka z lekcji (wagary)	10		

2.	Negatywne zachowania podczas lekcji (np.: przeszkadzanie, rozmowy, chodzenie po sali, ściąganie, odpisywanie zadań domowych, jedzenie, picie, wykonywanie czynności niezwiązanych z lekcją, bierne uczestnictwo w lekcji, podpowiadanie)	do 2	za każde negatywne zachowanie, punkty przyznaje nauczyciel
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewywiązywanie się ze zobowiązań (np.: brak pomocy dydaktycznych, materiałów, przyrządów, brak podpisu rodzica pod notatką lub oceną, niestawienie się na umówione zajęcia, próbę, występ, konkurs – bez ważnego powodu). Niezwrócona w terminie praca pisemna.	do 5  1	punkty przyznaje nauczyciel
4.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego a) uchybienie jednorazowe b) brak przygotowania sali do zajęć	do 2 do 5	punkty przyznaje nauczyciel
5.	Korzystanie z telefonu komórkowego w szkole. Nagrywanie, filmowanie i robienie zdjęć.	5 10	punkty przyznaje nauczyciel
6.	Niszczenie z premedytacją mienia szkolnego lub mienia innych osób, zaniedbywanie porządku (np.: zaśmiecanie, obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu, brak obuwia zastępczego, worka, niszczenie sprzętu, dekoracji, marnowanie kredy, papieru toaletowego, ręczników)	do 2  do 10	pojedyncze, drobne przewinienia  przewinienia poważniejsze, mogą być związane zadośćuczynieniem finansowym punkty przyznaje nauczyciel
7.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz wyjść poza szkołę (np.: zakłócanie ciszy, porządku, przepychanie się), brak stroju galowego	do 5  2	
8.	Brak kultury języka i kultury zachowania (przezywanie, zaczepki słowne, ubliżanie, poniżanie godności, prowokowanie do agresji, wulgarne słownictwo, ignorowanie osób dorosłych – brak powitania, mataczenie, niesłuszne oskarżanie, kłamstwo, rozpowszechnianie niestosownych, obraźliwych treści w Internecie)	do 10	
9.	Narażanie zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób (np.: zaczepki fizyczne – popychanie, potrącanie, szczypanie, kopanie, szturchanie, niebezpieczne zachowania, prowokowanie bójek, bójka)	do 30	

10.	Niestosowny ubiór, niezgodny ze Statutem (ubiór zbyt odsłaniający ciało: za krótka spódnica, spodenki, bluzki na szelkach, dekolty, makijaż, fryzura, paznokcie itp.)	do 5	
11.	Wykroczenia: a) wyłudzenie pieniędzy, b) stosowanie używek lub udostępnianie ich innym uczniom, c) wybryki chuligańskie, dewastacja mienia, d) udział w zorganizowanej przemocy, e) kradzież, f) pobicie, g) inne czyny karalne.		Udowodnienie uczniowi nawet jednego z wymienionych czynów powoduje obniżenie oceny do nieodpowiedniej lub nagannej. Jeśli zdarzenie nastąpi w I półroczu, uczniowi przyznaje się dolną granicę punktową oceny nieodpowiedniej do obliczania średniej na koniec roku.
12.	Uporczywe powtarzanie przez ucznia niewłaściwych zachowań, brak poprawy.	do 20	punkty może w wyjątkowych przypadkach przyznać wychowawca lub dyrektor na koniec roku szkolnego

### **Zasady i kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 64 1. Formy oceniania:**

- 1) odpowiedzi ustne (wystąpienia, recytacje, prezentacje, dyskusje, symulacje, referowanie),
- 2) odpowiedzi pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, konkursy, prace domowe, referaty, zadania sprawdzające),
- 3) zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń,
- 4) inne formy (aktywność, praca w grupach, projekty edukacyjne itp.).

#### **2. Częstotliwość oceniania:**

- 1) odpowiedzi ustne na każdej lekcji,
- 2) odpowiedzi pisemne:
  - a) kartkówki, maksymalnie do 15 minut, bez zapowiedzi obejmujące bieżący materiał (częstotliwość dowolna); możliwość poprawy oceny z kartkówki nauczyciele ustalają w przedmiotowych zasadach oceniania,
  - b) sprawdziany po zakończeniu działu, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

#### **3. Zasady dotyczące pisania i oceniania prac pisemnych:**

- 1) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany; jednego dnia może być zaplanowany tylko jeden sprawdzian,
- 2) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie w wyznaczonym terminie jest zobowiązany napisać go w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (za zgodą nauczyciela termin może zostać wydłużony),
- 3) jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w terminie, o którym mowa w punkcie 2), zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji,
- 4) uczeń, którego nie zadowala ocena ze sprawdzianu, ma prawo do jej poprawy zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania z danego przedmiotu, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,

- 5) nauczyciel oddaje poprawione sprawdziany i kartkówki jak najwcześniej, jednak nie później niż dwa tygodnie po napisaniu sprawdzianu lub kartkówki,
  - 6) obowiązek poprawy oceny niedostatecznej nauczyciele ustalają w przedmiotowych zasadach oceniania;
4. Przy ocenach cząstkowych stosuje się wagi, zgodnie z poniższym schematem:

<b>Formy oceniania</b>	<b>Waga oceny</b>	<b>Skrót</b>
Ocena na I półrocze	3	OP
Badanie wyników nauczania	3	BW
Sprawdzian	3	S
Kartkówka	2	K
Odpowiedź	2	O
Projekt	2	P
Recytacja	2	R
Zadanie długoterminowe	2	Z
Ćwiczenia praktyczne	1 – 3	CP
Konkursy, zawody	1 – 3	KZ
Zadanie domowe	1	ZD
Aktywność	1	A
Praca w grupach	1	PG
Prowadzenie zeszytu	1	PZ

**§ 65 1. Skala ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych dla klas I – III (ocenianie bieżące) oraz dla klas IV-VIII (ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe):**

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

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasach IV – VIII:

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt 1) do 5).

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt 6).

5. Przy ocenach cząstkowych z wyłączeniem ocen ze sprawdzianów dopuszcza się stosowanie „+” i „-”:

- 1) „plusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w przypadku nieznacznego przekroczenia przez ucznia wymagań edukacyjnych wyznaczonych dla danej oceny,
- 2) „minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybień,
- 3) „plus” oznacza podniesienie wartości oceny o 0,5,
- 4) „minus” oznacza obniżenie wartości oceny o 0,2.

#### 6. Ocena prac pisemnych w klasach I - III:

100% punktów możliwych do uzyskania	-	celujący
99% - 85% punktów możliwych do uzyskania	-	bardzo dobry
84% - 68% punktów możliwych do uzyskania	-	dobry
67% - 50% punktów możliwych do uzyskania	-	dostateczny
49% - 34% punktów możliwych do uzyskania	-	dopuszczający
33% - 0% punktów możliwych do uzyskania	-	niedostateczny

#### 7. Ocena prac pisemnych w klasach IV-VIII:

Jeśli uczeń uzyskał co najmniej 85% punktów możliwych do uzyskania i rozwiązał zadanie o podwyższonym stopniu trudności.

100% - 85% punktów możliwych do uzyskania	-	bardzo dobry
84% - 68% punktów możliwych do uzyskania	-	dobry
67% - 50% punktów możliwych do uzyskania	-	dostateczny
49% - 34% punktów możliwych do uzyskania	-	dopuszczający
33% - 0% punktów możliwych do uzyskania	-	niedostateczny

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić każdą ustaloną ocenę, przy czym:

- 1) na wniosek ustny - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowe zasady oceniania, wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy,
- 2) na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko rocznej oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu podczas lekcji.

12. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczniowie zabierają do domu. Uczeń ma obowiązek pokazać je rodzicom i na najbliższej lekcji z danego przedmiotu oddać nauczycielowi.

### 13. Kryteria ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dla klas IV – VIII.

#### **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nabył wszystkie umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej i opartym na niej, realizowanym w klasie programie nauczania,
- 2) rozwiązuje zadania nietypowe, problemowe, o podwyższonym stopniu trudności,
- 3) twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- 4) proponuje rozwiązania oryginalne, wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
- 5) osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, potrafi na szerszym forum zaprezentować wyniki swej pracy,
- 6) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania danej klasy,
- 2) aktywnie uczestniczy w lekcjach, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków,
- 3) samodzielnie rozwiązuje niektóre trudniejsze zadania i problemy,
- 4) potrafi samodzielnie dotrzeć do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela i wykorzystać je w pracy,

#### **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i posiadał umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy,
- 2) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i doskonali umiejętności w zakresie poszczególnych działów programowych, angażuje się w proces dydaktyczny,
- 3) wykonuje samodzielnie typowe zadania przewidziane programem nauczania danej klasy, wykazuje próby zmierzenia się z zadaniami nietypowymi, czasami z sukcesem,

#### **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy,
- 2) wykonuje samodzielnie proste, typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 3) nie wykazuje dużego zaangażowania na lekcjach.

#### **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne do dalszego zdobywania wiedzy i radzenia sobie w życiu,
- 2) wykazuje się minimalnym przyrostem wiedzy,
- 3) tylko przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- 4) niechętnie podejmuje wysiłek twórczy,
- 5) niedbale wykonuje pracę i niestarannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

#### **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania danej klasy nawet na poziomie koniecznym, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,

- 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności,
  - 3) wykazuje brak zaangażowania w jakąkolwiek działalność w procesie dydaktycznym.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

**§ 66** 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
- 3) posiadającego opinię, z której wynika potrzeba objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia,
- 4) posiadającego opinię Poradni, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego



języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Warunki klasyfikacji**

§ 67 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia się na podstawie średniej ważonej, według schematu:

<b>Średnia ważona</b>	<b>Ocena śródroczna lub roczna</b>
5,20 i większa	celujący
od 4,61 do 5,19	bardzo dobry
od 3,61 do 4,60	dobry
od 2,51 do 3,60	dostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
do 1,50	niedostateczny

5. Na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie. Zatem nie ma możliwości zmiany tej oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z wybranej partii materiału.

6. W wyjątkowych przypadkach, jeśli średnia ważona ma wartość zbliżoną do oceny wyższej, nauczyciel może podwyższyć ocenę o jeden stopień. Dotyczy to uczniów, którzy wykazują aktywność na lekcji, są zaangażowani w naukę, mają specyficzne trudności w nauce lub dostosowanie wymagań na podstawie opinii lub orzeczenia z Poradni.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### 8. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Wniosek należy złożyć co najmniej 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 5) Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
- 6) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
- 7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, przy czym uczeń, który uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej) do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### 12. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

- 1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
- 2) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 3) Sposób przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11, regulują odrębne przepisy.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - a) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

13. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o których była mowa w tym paragrafie, jest przechowywana w szkole i udostępniana na prośbę ucznia lub jego rodzica do wglądu na terenie szkoły i w obecności pracownika szkoły.

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

### **Warunki promocji**

**§ 68** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, do klasy programowo wyższej otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

8. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego.

9. Termin egzaminu poprawkowego oceny rocznej wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 14.

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

15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. Wszelką dokumentację związaną z organizacją i przebiegiem egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających udostępnia się do wglądu rodzicom, na ich prośbę, na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wychowawcy klasy. Dokumentacja nie podlega kopiowaniu.

### **System odwoławczy**

**§ 69 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów i kartkówek,
- 2) uregulował w terminie wszystkie zaległości z tytułu usprawiedliwionej nieobecności,
- 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych,
- 5) nie mógł uzyskać wyższej oceny z powodu pojawienia się innych ważnych okoliczności.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę lub jego rodziców, którą należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od wystawienia proponowanej oceny.

3. Prośba powinna zawierać uzasadnienie odwołania oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków wymienionych w § 68 pkt 1, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje treści realizowane w trakcie całego roku szkolnego.

7. Egzamin Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej - zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Egzamin Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

8. Czas trwania egzaminu sprawdzianu ustala nauczyciel uczący w porozumieniu z Dyrektorem.

9. Narzędzie pomiaru konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Zatwierdza je Dyrektor.

10. Na wniosek ucznia lub rodziców w roli obserwatora może wystąpić Dyrektor, inny nauczyciel lub rodzic.

11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub w przypadku wyniku negatywnego, pozostawić ocenę dotychczasową.

12. Na dokumentację egzaminu sprawdzianu składa się:

- 1) protokół zawierający dane ucznia, termin sprawdzianu, jego wynik oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela wraz z jej uzasadnieniem,
- 2) pytania egzaminacyjne (pisemna praca ucznia).

1. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen. Jest ona udostępniana na prośbę ucznia lub jego rodzica do wglądu na terenie szkoły i w obecności pracownika szkoły.

2. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez Dyrektora.

3. Od wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie przysługuje odwołanie.

4. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wynik sprawdzianu.

5. Nauczyciel z własnej inicjatywy może podwyższyć proponowaną ocenę, jeśli uczeń wykona dodatkowe zadania lub prace zlecone przez nauczyciela.

#### **§ 70 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemną umotywowaną prośbą do Dyrektora Szkoły o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

2. Prośbę należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od wystawienia proponowanej oceny.

3. Prośba powinna zawierać uzasadnienie odwołania. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Po wpłynięciu prośby, wychowawca ucznia konsultuje się z nauczycielami, uczniami klasy i samym zainteresowanym, a następnie ponownie wystawia ocenę zachowania.

5. Ocena może być podwyższona, jeśli w wyniku przeprowadzonych konsultacji wyjdą na jaw zasługi ucznia, o których wychowawca nie był poinformowany.

6. Tak ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Wychowawca z własnej inicjatywy może podwyższyć proponowaną ocenę, jeśli znajdą okoliczności pozwalające na podwyższenie oceny, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **Sposoby informowania o ocenach i postępach ucznia**

**§ 71** 1. Nauczyciel uczący informuje ucznia i jego rodziców o uzyskiwanych postępach:

- 1) w dzienniku elektronicznym,
- 2) podczas zebrań z rodzicami,
- 3) podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- 4) w formie oceny opisowej w klasach I – III.

2. Co najmniej na 14 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

3. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzic potwierdza zapoznanie się z propozycją ocen podpisem i zwraca dokument wychowawcy.

4. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu) pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o grożących śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne należy wystawić ostatecznie najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas, a także przedmiotowe zasady oceniania są dostępne na stronie internetowej.

**§ 72** W Szkole podejmowane są liczne działania mające na celu promowanie uczniów zdolnych:

- 1) wyszukiwanie talentów przez organizowanie różnego typu konkursów,
- 2) przygotowanie uczniów do konkursów pozaszkolnych,
- 3) prezentację dzieci i ich sukcesów podczas apeli, spotkań z rodzicami, na tablicy ogłoszeń, przez radiowęzeł, w kronice szkolnej, na stronie internetowej oraz na Facebooku.

### **Terminy konferencji klasyfikacyjnych**

**§ 73** 1. Konferencja klasyfikacyjna śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed jego zakończeniem.

2. Klasyfikacyjne roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w dwóch ostatnich tygodniach roku szkolnego.

## Rozdział X

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 74** 1. Ceremoniał szkolny jest opisany w dokumencie „Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru” oraz w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły.

2. W Szkole obchodzi się Dzień Patrona - 25 kwietnia.

3. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych eksponuje się sztandar, zgodnie z przyjętym ceremoniałem.

4. Należą do niego: ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi on integralną część tradycji Szkoły oraz przyjętego harmonogramu uroczystości szkolnych.

5. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego. Nawiązuje bowiem do tradycji Szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 75** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Wicedyrektor Szkoły.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 76** 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 77** 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza w Rogach uchwalony 5 grudnia 2012 r. z późniejszymi zmianami.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.