

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W MAJDANIE WIELKIM**

**LUTY 2020**



## Spis treści

Spis treści .....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	5
Informacje ogólne .....	6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	8
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych .....	12
Rozdział 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	13
Sposób realizacji zadań szkoły.....	13
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	15
Uczeń zdolny w szkole.....	16
Indywidualizacja pracy z uczniem .....	17
Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym .....	18
Nauczanie indywidualne .....	18
Pomoc materialna uczniom .....	19
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią .....	20
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami .....	21
Rozdział 6 Organy szkoły .....	24
Dyrektor szkoły .....	24
Rada Pedagogiczna .....	25
Rada Rodziców .....	27
Samorząd Uczniowski.....	28
Zasady współpracy organów szkoły .....	29
Rozdział 7 Organizacja szkoły .....	31
Organizacja nauczania.....	31
Oddziały przedszkolne .....	33
Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych ...	33
Wielkość oddziałów szkolnych.....	34
Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u .....	35
Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego.....	36
Cele ogólne doradztwa zawodowego .....	37
Cele szczegółowe doradztwa zawodowego .....	38
Organizacja doradztwa zawodowego w szkole/przedszkolu .....	39
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności .....	41
Podmioty współpracujące ze szkołą.....	42
Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego .....	42
Organizacja wychowania i opieki .....	43
Świetlica szkolna.....	43
Biblioteka szkolna .....	43
Stołówka.....	46
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	47
Zespoły nauczycielskie .....	47
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	49
Zadania nauczyciela przedszkola .....	49
Zadania wychowawców klas.....	51
Powinności wychowawców i nauczycieli .....	51
Powinności wychowawcze pracowników szkoły .....	57
Rozdział 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	60
Rodzaje ocen szkolnych .....	61
Jawność ocen.....	61
Uzasadnianie ocen.....	61

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	62
Prace pisemne uczniów – sprawdziany .....	63
System oceniania na I etapie edukacyjnym.....	64
Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	70
Ocena zachowania ucznia .....	72
Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania .....	74
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	77
Sposób informowania ucznia i rodziców o wewnątrzszkolnym .....	79
ocenianiu i wymaganiach edukacyjnych .....	79
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	80
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej z zachowania.....	81
Egzaminy klasyfikacyjne .....	82
Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych. ....	82
Zasady promowania .....	83
Zasady informowania rodziców i uczniów .....	84
Promocja, ukończenie szkoły .....	85
Rozdział 10 Uczniowie szkoły .....	86
Obowiązek szkolny .....	86
Odroczenie obowiązku szkolnego.....	87
Zasady rekrutacji .....	87
Prawa i obowiązki ucznia.....	87
Obowiązki ucznia .....	88
Rozdział 11 Postanowienia końcowe .....	90

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. ROZPORZĄDZENIE MEN z 31 października 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078)
3. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 20 lutego 2019r w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. Z 2018, poz. 325)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
9. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017., poz.1651)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).

16. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., 1578)
17. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
18. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. , poz.1656).
19. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),
24. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ. U. z 2008 nr 205 poz. 1283).

## **§ 2.**

### **Informacje ogólne**

#### **o Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego z siedzibą w Majdanie Wielkim;
  - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej, oddział przedszkolny 3-4 latków i oddział przedszkolny 5-6 latków;

- 3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego z w Majdanie Wielkim;
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza, Miasta i Gminy Krasnobród;
  - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXI/208/2017 Rady Miejskiej w Krasnobrodzie z dnia 9 listopada 2017 r.
  3. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego ma swoją siedzibę w Majdanie Wielkim 143.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Krasnobrodu z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy, ul. 3 Maja 36, 22-440 Krasnobród.
  5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim”.
  6. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
  7. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
  8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
  9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
  10. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli urzędowych:
    - 1) pieczęć okrągła o średnicy 35 mm, w środku orzeł, w obwolicie „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim”,
    - 2) pieczęć okrągła o średnicy 20 mm, w środku orzeł, w obwolicie „Szkoła Podstawowa w Majdanie Wielkim”,
    - 3) stempel z napisem „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim, 22-440 Krasnobród, woj. Lubelskie, tel./fax. (084) 6607168 NIP 922-24-18-408”,

- 4) podłużnej z napisem „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim”
  - 5) okrągłej z napisem „Szkola Podstawowa w Majdanie Wielkim – Biblioteka”
  - 6) „Dyrektor Szkoły” z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej funkcję dyrektora.
11. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
12. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobraźnego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;



- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
    - d) realizację programów profilaktycznych.
  - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
    - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne

- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współdziałaniu specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

#### **§ 4.**

#### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodnie z potrzebami) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **Rozdział 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 5.**

#### **Sposób realizacji zadań szkoły**

##### **1. Zadania dydaktyczne:**

- 1) plan realizacji programów z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują i realizują w oparciu o podstawy programowe MEN, (szkolny zestaw programów nauczania);
- 2) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa, szkolny program nauczania zawiera jeden etap edukacyjny dla każdego oddziału;
- 3) program nauczania oraz podręczniki dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły;

- 4) szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej zgodnie z porozumieniem między Ministrem Edukacji Narodowej a kościołami i związkami wyznaniowymi.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczna w Zamościu. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do poradni za zgodą rodziców. Z opinią poradni mają obowiązek zapoznać się wszyscy nauczyciele badanego dziecka.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z kół zainteresowań w zależności od aktualnych możliwości finansowych.
5. Obowiązkiem szkoły jest umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
8. Nauczyciel przedmiotu i nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
9. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
10. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
11. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
12. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu (dwojga) nauczycielowi, zwanymi dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
15. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
16. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole sprawowana jest opieka poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## § 6.

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

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami i placówkami.
3. Udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodzica, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w następującej formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym), porad i konsultacji. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
  6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
  7. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
    - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
    - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci;
    - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
  8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
  9. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
  10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  11. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

## **§ 7.**

### **Uczeń zdolny w szkole**

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



2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji,
  - 2) poza lekcjami,
  - 3) poza szkołą,
  - 4) inne formy (np. piesze wycieczki edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

## **§ 8.**

### **Indywidualizacja pracy z uczniem**

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

## **§ 9.**

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

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

## **§ 10.**

### **Nauczanie indywidualne**

1. Uczniom (dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem szkolnym;
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
  - 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
  - 3) dla uczniów klas IV –VIII SP - od 8 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **§ 11.**

### **Pomoc materialna uczniom**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
5. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.
6. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki oraz zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

## **Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

### **§ 12.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
  - 5) wyjścia grupowe uczniów z nauczycielem, wychowawcą, opiekunem poza teren szkoły mają być zarejestrowane w rejestrze wyjść.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
12. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną zgodę lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

13. Postępowanie w przypadku zaistnienia zagrożenia zostały opisane w „Procedurach zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole”.

## **Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami**

### **§ 13.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości statutu szkoły w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania;
  - 6) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (obowiązkowe oraz wyrównawcze);
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Spotkania z rodzicami organizowane są na początku roku szkolnego w celu:
  - 1) przekazania informacji rodzicom o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w poprzednim roku szkolnym;
  - 2) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z wszystkich przedmiotów, przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania;
  - 3) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programu wychowania do życia w rodzinie w obecnym roku szkolnym;
  - 4) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny;
  - 5) podania terminów spotkań i konsultacji dla rodziców w danym roku szkolnym;
  - 6) miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi

i realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego z wychowawcą lub innymi specjalistami.

- 1) W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
- 2) Na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.
- 7) Ustala się następujące formy kontaktu:
  - 1) zebranie ogólne (wywiadówki) minimum 2 x w I półroczu, minimum 1 x w II półroczu;
  - 2) rozmowy indywidualne (według potrzeb).
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
7. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami polega na zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - 1) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
  - 2) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas spotkań z dyrektorem.
8. Współdziałanie w zakresie:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
  - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
9. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły:
  - 1) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;
  - 2) za pośrednictwem rady rodziców.
10. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
11. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję szkoły):
  - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 2) ustalenie form pomocy;
  - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
  - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;

- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
  - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych;
  - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
12. Indywidualne kontakty:
- 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
  - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
  - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
14. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
15. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
16. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
- 1) teczka wychowawcy klasy;
  - 2) dziennik lekcyjny oddziału
17. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
- 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczej na I i II półrocze;
  - 3) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 5) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - 6) kontakty indywidualne z rodzicami.
18. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczego.
19. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

## **Rozdział 6 Organy szkoły**

### **§ 14.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniowski.

### **§ 15.**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony w porozumieniu z Kuratorem Oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;



- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 16.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkół zatrudniających mniej niż 3 nauczycieli są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - a) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
    - b) jeżeli dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel,

- c) zadania i kompetencje związane z klasyfikacją i promocją wykonuje burmistrz miasta,
  - d) dokumentacje dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów podpisuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez organ nauczyciel.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 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;
    - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W szkołach, w których nie tworzy się Rad Rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, uchwała Rada Pedagogiczna.
10. W szkołach prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz w szkołach niepublicznych program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala organ wskazany w statucie szkoły lub placówki.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 18.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań charytatywnych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;

- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi trzech przedstawicieli.
10. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie pluse i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących. Aktywni wolontariusze zostają nagradzani punktami z zachowania co wpływa na ocenę z zachowania i wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Szczegółowe zasady umieszczenia wpisu na świadectwie zawarte są w Regulaminie Wolontariatu.

## **§ 19.**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. 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.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) Dyrektor szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczniów,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
  - 3) Samorząd Uczniowski;

- 4) Rada Rodziców;
- 5) pracownik szkoły;
15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
17. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## **Rozdział 7 Organizacja szkoły**

### **§ 20.**

#### **Organizacja nauczania**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. Przerwy między lekcjami są 5 – minutowe, jedna 20 minut, w edukacji wczesnoszkolnej o przerwie decyduje nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zmianę ww. porządku.
4. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i poza systemem klasowo - lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN,
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 1) W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddziały przedszkolne, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły oraz oddziałów przedszkolnych o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 8, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 7 i 8, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.



## § 21.

### **Oddziały przedszkolne**

1. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do szkoły i z powrotem sprawują rodzice, opiekunowie lub osoby dorosłe upoważnione, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Oddziały przedszkolne na życzenie rodziców organizują dla dzieci 3-6 letnich naukę religii. W przypadku małej liczby dzieci lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
4. W oddziałach przedszkolnych organizowane są dodatkowe zajęcia z języka angielskiego oraz rytmiki. Zajęcia są bezpłatne.
5. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły przy współpracy Rady Pedagogicznej.
7. Czas zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych, w tym zajęć z religii, zajęć rewalidacyjnych, języka angielskiego, rytmiki powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.
8. Do oddziału przedszkolnego przychodzą dzieci zdrowe. Zajęcia ruchowe na powietrzu odbywają się codziennie 1 godzinę. W uzasadnionych przypadkach tj. (pada śnieg, deszcz, bardzo mokre podłoże) dzieci mają ćwiczenia gimnastyczne w pomieszczeniach szkoły.
9. Wprowadza się obowiązek rocznego przygotowania dla dzieci w wieku 6 lat.
10. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

## § 22.

### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych**

1. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
10. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

## **§ 23.**

### **Wielkość oddziałów szkolnych**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
8. Na wniosek Rady Rodziców, o której mowa w ust. 7, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **§ 24.**

### **Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu Wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.4, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 25.

### Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,

- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
    - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    - 3) spotkań z rodzicami;
    - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
    - 2) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    - 3) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 26.

### Cele ogólne doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji w oddziałach przedszkolnych, w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego, w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:
  - 1) w formie preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
  - 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;
3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.
4. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie

wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

6. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest :
  - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego/ w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia;
  - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach przedmiotowych;
  - 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## § 27.

### Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

1. Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:
  - 1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
  - 2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
  - 3) szacunku do pracy innych;
  - 4) umiejętności współdziałania.
2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:
  - 1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
  - 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
  - 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;

- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
  - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
  - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
  - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
  - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
  - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
  - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
4. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
  - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
  - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
  - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
  - 13) poznawanie różnych zawodów;
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 28.**

### **Organizacja doradztwa zawodowego w szkole/przedszkolu**

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły/przedszkola.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
  - 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
  - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
  - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
  - 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
  - 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
  - 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
  - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
  - 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
  - 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
  - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
  - 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;



- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

## § 29.

### Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
  - 1) Wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) bibliotekarzy;
  - 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
  - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
  - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowych
2. odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
  - 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
    - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno- zawodowej;
  - 2) w klasach I-VI:
    - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
    - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
  - 3) w klasach VII-VIII:
    - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
  - pogłębianie informacji o zawodach,
  - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 30.**

#### Podmioty współpracujące ze szkołą

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
  - 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
  - 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
  - 4) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
  - 5) rodzice;
  - 6) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

### **§ 31.**

#### Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
  - 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
  - 3) szkolny doradca zawodowy;
  - 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
  - 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;

- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

### **§ 32.**

#### **Organizacja wychowania i opieki**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 6) stołówek;

Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna.

### **§ 33.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, korzystają ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy co najmniej 25 uczniów.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym oraz uczniom miejscowym zgłoszonych przez rodziców pracujących,
  - 2) organizowanie zabaw i gier dla dzieci,
  - 3) inspirowanie życia kulturalnego w szkole,
  - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
  - 5) przekładanie sprawozdań radzie pedagogicznej,
  - 6) pomoc przy odrabianiu prac domowych,
  - 7) wykonanie dekoracji świetlicy.

### **§ 34.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

## 2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
- 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 5) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 7) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

## 3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
- 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy);
- 9) współpraca z nauczycielami w realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”;
- 10) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 14) realizowanie innowacji
- 15) udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych;
- 16) współpraca z nauczycielami z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 17) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 18) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 19) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;

- 20) organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela-bibliotekarza polegają w szczególności na:
- 1) przedkładaniu Dyrektorowi szkoły zapotrzebowanie finansowe biblioteki na dany rok szkolny;
  - 2) troszczeniu się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
  - 3) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły oraz przeprowadzaniu ich selekcji;
  - 4) prowadzeniu ewidencji zbiorów;
  - 5) organizowaniu warsztatów działalności informacyjnej;
  - 6) prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki
  - 7) planowaniu pracy.
9. Zasady współpracy z uczniami: Uczniowie:
- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
  - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
  - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
  - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;
  - 7) biorą udział w konkursach i zajęciach artystycznych prowadzonych w bibliotece szkolnej;
  - 8) uczestniczą w zajęciach indywidualnych (doskonalenie technik czytania, czytanie tekstu ze zrozumieniem, nauka czytania dla uczniów z opinią i orzeczeniem z PPP);
  - 9) uczestniczą w lekcjach bibliotecznych planowanych promujących czytelnictwo;
  - 10) uczestniczą w zajęciach w ramach zastępstw doraźnych;
  - 11) uczniowie nie uczęszczających na religię uczestniczą w zajęciach bibliotecznych;
  - 12) uczestniczą w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez bibliotekę;
  - 13) biorą aktywny udział w życiu szkoły (akademie, konkursy);
  - 14) uczestniczą w lekcjach patriotyzmu – pogadanki, apele;
  - 15) działają w środowisku lokalnym (przedstawienia, akcje charytatywne);
  - 16) korzystają z pomocy nauczyciela bibliotekarza w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, lekcji przedmiotowych.
10. Zasady współpracy z rodzicami. Rodzice:
- 1) korzystają z zasobów biblioteki (wypożyczenia na kartę dziecka);
  - 2) zostają informowani o przetrzymywaniu pozycji książkowych przez uczniów;
  - 3) mają możliwość zapoznania się z nowościami wydawniczymi i listą bestsellerów

biblioteki.

11. Zasady współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły:
  - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych;
  - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej;
  - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego dostają informacje o stanie czytelnictwa;
  - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii multimedialnych i innych programów dostępnych w bibliotece.
  - 6) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 7) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń;
  - 3) wypożyczenia między bibliotekami;
  - 4) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 5) udział w warsztatach, spotkaniach, konkursach organizowanych przez bibliotekę miejską i bibliotekę pedagogiczną.

### **§ 35.**

#### **Stołówka**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje posiłki.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Zespołem Szkół w Krasnobrodzie, który zaopatruje szkołę w posiłki.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną w Zespole Szkół w Krasnobrodzie.
4. Obiady są wydawane dla:
  - 1) uczniów wnoszących indywidualne opłaty;
  - 2) dzieci, których dożywianie dofinansuje ośrodek pomocy społecznej;
  - 3) pracowników szkoły.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
6. Podstawą korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest wniesienie opłaty do 5 dnia każdego miesiąca.
7. W przypadku finansowania obiadów przez ośrodek pomocy społecznej – podstawą do wydania posiłku jest otrzymanie pisemnej, imiennej decyzji.
8. Rezygnację z posiłku w danym dniu (nieobecność ucznia) musi być zgłoszona w sekretariacie, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8.30. Powstała nadpłata może być liczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

9. Nieobecność na obiadach można zgłaszać:
  - 1) osobiście w sekretariacie szkoły;
  - 2) telefonicznie: 84 660-71-68;
10. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić w sekretariacie najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca.
11. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
12. Posiłki wydawane są według harmonogramu w godz. 11.15-11.35.
13. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i pracownicy dyżurujący.
14. Rodzice oraz inne osoby postronne nie wchodzi do stołówki podczas spożywania przez dzieci obiadu.
15. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do stosowania się do Regulaminu stołówki.
16. Nad bezpieczeństwem uczniów konsumujących obiad czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu.
17. Za szkody uczynione przez uczniów w stołówce odpowiada materialnie jego rodzic bądź prawny opiekun.
18. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę.

### **§ 36.**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
  - 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
  - 2) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

### **§ 37.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład określa Rada Pedagogiczna.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.  
Przewodniczący zespołu:
  - 1) diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 2) wspólnie z zespołem opracowuje plan pracy zespołu;
  - 3) organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie;

- 4) analizuje pracę zespołu;
  - 5) przedstawia sprawozdanie z jego działalności oraz wnioski do dalszej pracy.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 4) wyrażanie opinii o zestawie programów nauczania oraz proponowanie do nich zmian;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 7) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla poszczególnych nauczycieli;
  - 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Opiekę nad zespołem nauczycielskim pełni Dyrektor.
6. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły i nauczycieli.
7. Dyrektor powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi przedszkola, szkoły, placówki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Zespół składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
  - 2) Zespół tworzy dyrektor niezwłocznie po:
    - a) otrzymaniu orzeczenia lub opinii z PPP;
    - b) przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
  - 3) Ma wyznaczonego przez dyrektora przewodniczącego, jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
8. Przewodniczący wykonuje niżej wymienione zadania:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;
  - 3) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
  - 5) opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;
  - 7) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



- 8) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
9. Szkoła może zorganizować w czasie wolnym od zajęć różnorodne formy wypoczynku dla dzieci tj. zimowisk, kolonii letnich oraz zajęć wychowawczo-opiekuńczych, imprez służących upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i innych zajęć pozalekcyjnych.
10. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela (art.7 ust.1e,1f,1g, oraz art.61 ust.3d).
11. Szkoła nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonym informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
13. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.
14. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.
  - 1) W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, problemowo – zadaniowe.
  - 2) Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
  - 3) Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 38.**

#### **Zadania nauczyciela przedszkola**

1. Szczegółowe obowiązki:
  - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z realizowanym programem/programami, podstawą programową wychowania przedszkolnego, planem pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
  - 2) Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków i sposobu realizacji” podstawy programowej;
  - 3) Stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania;
  - 4) Zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i pracy;
  - 5) Otaczanie wychowanków troskliwą opieką i czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem;
  - 6) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 7) Kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych ludzi i wobec otaczającego świata;

- 8) Otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 9) Niepozostawianie dzieci bez opieki zarówno w przedszkolu jak i podczas pobytu poza przedszkolem;
- 10) Życzliwe i podmiotowe traktowanie każdego dziecka;
- 11) Upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wśród dzieci i rodziców;
- 12) Respektowanie praw dziecka;
- 13) Tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 14) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych/diagnozy przedszkolnej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków w oparciu o wybrane narzędzia, a w szczególności:
  - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - b) kierowanie wychowanka, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami;
  - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami;
  - d) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów wspierających i korygujących rozwój dziecka/planów pracy dla dziecka lub grupy dzieci o podobnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
    - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - włączenia rodziców w działania wspierające rozwój dziecka.
  - f) dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka.
- 15) Dostosowanie treści programowych, form i metod pracy do potrzeb, możliwości, zainteresowań wychowanków.
- 16) Tworzenie przestrzeni edukacyjnej sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi dziecka.
- 17) Informowanie dyrektora o postępach i wynikach w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz o napotykanym trudnościach w wykonywaniu powierzonych zadań.
- 18) Wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków: dokarmianie dzieci zgodnie z życzeniem rodzica;
- 19) Dostrzeganie indywidualnych potrzeb dzieci przewlekle chorych i uwzględnianie ich w procesie wychowawczo-dydaktycznym oraz w budowaniu przyjaznych relacji z otoczeniem - „One są wśród nas”.

### **§ 39.**

#### **Zadania wychowawców klas**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole podstawowej.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły podstawowej, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

### **§ 40.**

#### **Powinności wychowawców i nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

- się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Edukacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Planu Doskonalenia Nauczycieli.
  - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów ;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
  - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
  - 20) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:
    - a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - c) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w stosunku do nauczycieli klas I-III;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnym,
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania

kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
11. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
13. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
14. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

16. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
17. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
18. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
19. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
20. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
21. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
  - 1) procedurami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
22. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
23. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
24. Model absolwenta Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim: Absolwent to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.
25. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i doradca zawodowy.



26. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
27. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistami, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
28. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
29. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazywanie uczniom przesłanek, jakimi należy się kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informacje o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

## **§ 41.**

### **Powinności wychowawcze pracowników szkoły**

1. Każdy pracownik szkoły kieruje się dobrem ucznia i jest do jego dyspozycji, aby prowadzić z nim rozmowy indywidualne.
2. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest każdorazowe reagowanie na dostrzeżone dobro i zło w szkole jak i poza nią. Pozytywne zachowania uczniów winny być szeroko

promowane. Zastrzeżenia do zachowania uczniów pracownicy mają obowiązek zgłaszać do wychowawcy klasy lub do nauczyciela dyżurującego

3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zdecydowanego reagowania na przejawy brutalnej agresji ze strony uczniów w stosunku do innych uczniów jak i wszystkich pracowników szkoły.

4. Zadaniem każdego pracownika szkoły jest także czuwanie nad prawidłowym stylem spędzania przerw przez uczniów, np. zwracanie uwagi na kulturalną postawę, wychodzenie uczniów z klasy, na niedopuszczalność palenia papierosów itp.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na niedostosowany do bieżącej pogody ubiór ucznia opuszczającego budynek szkoły (szczególnie podczas złej pogody).

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarka;

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) kierowca

13. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 6 i ust. 7 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

14. Do działań pracowników, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie planów finansowych szkoły;
- 2) Planowanie i nadzorowanie nad działalnością finansową szkoły;
- 3) Dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej;
- 5) Zabezpieczanie właściwej realizacji zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w rzeczowych planach rocznych;
- 6) Obsługa finansowo-księgową.

15. Do działań referenta szkoły należą:

- 1) Prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności) oraz ewidencję czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich;
- 2) Prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania dotyczącej legitymacji szkolnych i świadectw, księgę wyjść pracowników szkoły;
- 3) Prowadzenie aktów osobowych nauczycieli i pracowników szkoły.
- 4) Kontrolowanie terminowości wykonywania badań lekarskich przez nauczycieli i wszystkich pracowników obsługi;
- 5) Pobieranie, przechowywanie i rozliczanie wydawanej gotówki na bieżące utrzymanie szkoły;
- 6) Prowadzenie na bieżąco wszelkich prac kancelaryjnych szkoły, załatwianie spraw uczniów, rodziców, pośredniczenie w załatwianiu spraw w relacji szkoła – dom i odwrotnie.

16. Do działań woźnego należą:

- 1) Utrzymanie czystości i porządku przed szkołą w jej otoczeniu, troszczenie się o żywopłot, trawniki i chodniki;

- 2) Sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynków i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
  - 3) Wykonywanie drobnych napraw i poprawek w szkole nie wymagającej wiedzy fachowej;
  - 4) Pomaganie przy dekoracji szkoły i radiofonizacji uroczystości szkolnych.
  - 5) Obsługa urządzeń c.o. zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 6) W okresie zimy odśnieżanie terenu wokół szkoły i posypywanie chodnika piaskiem;
  - 7) W razie potrzeby sprzątanie terenu wokół szkoły łącznie z parkingiem.
17. Do działań sprzątaczkę należą:
- 8) Dbanie o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
  - 9) Zachowywanie się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów
  - 10) Pełnienie swych obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora szkoły;
  - 11) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny;
  - 12) Przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora szkoły.
18. Do działań kierowcy należą:
- 1) Przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) Wykonywanie zadań służbowych, sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym
  - 4) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami i pozostałymi pracownikami szkoły;
  - 5) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią;
  - 6) Sumienne i staranne wykonywanie poleceń wydawanych przez Dyrektora.
19. Do działań nauczyciela wspomagającego należą:
- 1) Posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego;
  - 2) Bycie w stałym kontakcie z rodziną, z także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
  - 3) Przygotowywanie, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym, odpowiednich metod, pomocy do pracy z danym uczniem;
  - 4) Współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
  - 5) Prowadzenie zeszytu obserwacji uczniów i kontaktów z rodzicami;
  - 6) Dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy.
20. Do działań pomocy nauczyciela należą:
- 1) Współpraca z Dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowywaniu dzieci.
  - 2) Współdziałanie z woźnym w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dbanie o należyłą dyscyplinę pracy;
  - 3) Taktowane zachowanie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów;

- 4) Postępowanie zgodnie z wymogami karności służbowej, unikanie wszystkiego co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winny się cieszyć pomocnik wychowawcy dzieci.

## **Rozdział 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 42.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie spełnia następujące funkcje:
  - 1) informacyjną;
  - 2) motywującą;
  - 3) diagnozującą;
  - 4) klasyfikacyjną;
  - 5) wychowawczą.
2. Ocenianie jest:
  - 1) sprawiedliwe;
  - 2) jawne;
  - 3) precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia: ich ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowanie ucznia.

### **§ 43.**

#### **Rodzaje ocen szkolnych**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny roczne, śródroczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### **§ 44.**

#### **Jawność ocen.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo wglądu do sprawdzianu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym w siedzibie szkoły.
  - 1) Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną.

### **§ 45.**

#### **Uzasadnianie ocen**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

#### **§ 46.**

##### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana.
    - c) referaty,
    - d) samodzielna praca domowa;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - 3) praca ucznia na lekcji;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
  - 9) wysiłek wkładany w rozwiązywanie zadań.
2. W pracy pisemnej ocenie podlegają:
  - 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu.
3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia,

- 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. Przy ocenie prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek) nauczyciele stosują punktację uwzględniając przelicznik na oceny cyfrowe podając uczniom punktację:
- |            |                          |  |
|------------|--------------------------|--|
| 0 % - 30%  | ocena niedostateczna     | (1 punkt w edukacji wczesnoszkolnej)   |
| 31% - 40%  | ocena dopuszczająca      | (2 punkty w edukacji wczesnoszkolnej)  |
| 41% - 47%  | ocena dopuszczająca plus | (2+ punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 48% - 49%  | ocena dostateczna minus  | (3- punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 50% - 62%  | ocena dostateczna        | (3 punkty w edukacji wczesnoszkolnej)  |
| 63% - 68%  | ocena dostateczna plus   | (3+ punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 69% - 72%  | ocena dobra minus        | (4- punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 73% - 82%  | ocena dobra              | (4 punkty w edukacji wczesnoszkolnej)  |
| 83% - 87%  | ocena dobra plus         | (4+ punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 88% - 89%  | ocena bardzo dobra minus | (5- punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 90% - 97%  | ocena bardzo dobra       | (5 punktów w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 98% - 99%  | ocena bardzo dobra plus  | (5+ punkty w edukacji wczesnoszkolnej) |
| 98% - 100% | ocena celująca           | (6 punktów w edukacji wczesnoszkolnej) |
6. Przy dokumentowaniu ocen w dzienniku dopuszcza się następujące zapisy skrótowe (kody):
- 1) S – Sprawdzian (zapis w kolorze czerwonym); ocenę z poprawy pracy pisemnej/sprawdzianu wpisuje się kolorem niebieskim obok oceny ze sprawdzianu;
  - 2) K - Kartkówka (zapis w kolorze zielonym);
  - 3) Odp – Odpowiedź (zapis w kolorze niebieskim);
  - 4) Pd – Praca domowa (zapis w kolorze niebieskim);
  - 5) A – Aktywność (zapis w kolorze niebieskim);
  - 6) D – Dyktando (zapis w kolorze niebieskim);
  - 7) B – Bieżące ocenianie (zapis w kolorze niebieskim);
  - 8) nb.- nieobecny; ocenę z niepisanej w terminie pracy pisemnej/sprawdzianu odnotowuje się wpisem oceny obok znaku nb.
  - 9) sz – szansa

## § 47.

### Prace pisemne uczniów – sprawdziany

1. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż 3 sprawdziany i nie więcej niż jeden dziennie.

2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o sprawdzianie na 1 tydzień przed planowanym jego terminem z podaniem zakresu zagadnień i parafować to wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Sprawdzian jest obowiązkowy. Uczeń, który z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu, obowiązany jest napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić sprawdzian w ciągu tygodnia. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu, a nauczyciel przechowuje je do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
5. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo wglądu do sprawdzianu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym w siedzibie szkoły.
  - 1) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną;
  - 3) na prośbę rodziców prace mogą być przekazane przez ucznia do domu lub rodzic może przyjść i zrobić sobie zdjęcie pracy dziecka.
6. Uczeń musi ze sprawdzianu poprawić ocenę niedostateczną w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzianu lub pracy klasowej. Pozostałe oceny można poprawić (oprócz oceny bardzo dobrej) w ciągu dwóch tygodni. Poprawiać ocenę można tylko jeden raz po zajęciach lekcyjnych.
7. Kartkówkę z ostatnich trzech lekcji nauczyciel może dokonać bez zapowiedzi. Nie poprawia się ocen z kartkówek i wypowiedzi ustnych.

## **§ 48.**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. W ocenianiu bieżącym stosuje się punktację w skali 1-6. Punkty te odzwierciedlają wkład pracy ucznia, jego zaangażowanie. Pełnią rolę motywacji do dalszej nauki i mierzą stopień opanowania materiału na danym etapie kształcenia. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się cyfry: 6, 5, 4, 3, 2, 1, które odpowiadają skali punktowej. Punktację, pełniącą rolę motywacji do nauki zamienia się w kl. III w drugim półroczu na oceny cząstkowe, w postaci ocen cyfrowych jako przygotowanie do oceny pracy ucznia w klasach starszych.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej może pozostać na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I –III :
  - a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy
    - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,



- c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych
- 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
  - c) jasno i logicznie rozumuje,
  - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
  - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania, rzadko popełnia błędy,
  - f) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne) wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
  - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
  - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
  - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
  - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela,
  - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
  - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
  - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
  - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
  - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
  - e) bardzo często popełnia błędy,
  - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie udziela odpowiedzi,
  - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

4. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

1) punktów 6

Znakomicie! Bravo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

1) punktów 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

2) punktów 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

3) punktów 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

4) punktów 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

5) punktów 1

Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

5. Ocena zachowania ucznia klas edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) Ocena bieżąca z zachowania otrzymuje następujące określenia: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna. Dopuszczalny jest w bieżącym ocenianiu zachowania zapis skrótowy: wz, bdb, db, pop, ndp, ng. Natomiast ocena z zachowania za pierwsze półrocze nauki i koniec roku szkolnego jest wyłącznie oceną opisową.
- 2) Przy sporządzaniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
  - a) Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych, takich jak:
    - odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań;
    - pracowitość i obowiązkowość;
    - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
    - przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły;
    - dbałość o zdrowie i higienę osobistą;
    - niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach;
    - zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości;
    - dbałość o kulturę słowa, taktowność;
    - troskę o zdrowie i bezpieczeństwo;
    - poszanowanie własności osobistej i społecznej;
    - umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych;
    - punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne.
  - b) Przygotowanie do zajęć:
    - systematyczne przygotowywanie się do lekcji;
    - poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych;
  - c) Samodzielność:
    - samodzielne wykonywanie poleceń i zadań;

- samodzielne myślenie i podejmowanie decyzji;
- samodzielne działanie.

d) Kontakty z rówieśnikami:

- kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- zgodna współpraca w grupie;
- pomoc koleżeńska.

e) Kultura osobista:

- stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- kulturalne wypowiedzianie się;
- okazywanie szacunku wobec innych osób;
- kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych;
- poszanowanie własności osobistej i społecznej.

f) Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie:

- wypełnianie poleceń nauczyciela;
- wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych;
- aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą;
- aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
- aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych;

3) Kryteria ocen zachowania:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia szkolne obowiązki;
- zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
- zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
- zawsze prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
- swoją postawą daje wzorowy przykład innym uczniom.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wypełnia szkolne obowiązki;
- z reguły zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
- zna i najczęściej stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- bardzo dobrze wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
- prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- chętnie bierze udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
- swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym uczniom.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- dobrze wywiązuje się z zawartych zobowiązań;
- zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia nauczyciela i uwagi;
- właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;

- rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
  - zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
  - zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często popada w konflikty z kolegami, ma problem ze zgodną współpracą w grupie; jest dość pasywny;
  - zna podstawowe zwroty i formy grzecznościowe, ale często ich nie stosuje;
  - często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować w grupie;
  - zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych;
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - nie reaguje na polecenie nauczyciela i uwagi;
  - nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów;
  - swoją postawą daje zły przykład innym uczniom.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
7. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
8. Ocena śródroczna i roczna:
- 1) Obowiązuje opisowa forma oceny.
  - 2) Ocena opisowa uwzględnia:
    - a) postępy w edukacji polonistycznej;
    - b) postępy w edukacji matematycznej;
    - c) postępy w edukacji przyrodniczej;
    - d) postępy w edukacji społecznej;
    - e) postępy w edukacji plastycznej;
    - f) postępy w edukacji muzycznej;
    - g) postępy w edukacji technicznej;
    - h) postępy w wychowaniu fizycznym;
    - i) postępy w zajęciach komputerowych;
    - j) postępy z języka angielskiego.
9. W klasach I-III wprowadza się roczną (śródroczną) ocenę opisową z języka angielskiego.
- 1) Nauczyciel określa osiągnięcia ucznia z zakresu języka angielskiego, korzystając z następujących opisów:
    - 1) Nie opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
    - 2) Minimalnie opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;

- 3) Częściowo opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
  - 4) Dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
  - 5) Bardzo dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
  - 6) Doskonale opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
10. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie. Roczne, śródroczne i bieżące oceny z religii ustalone są w stopniach według skali:
- 1) stopień celujący – 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry- 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny - 1
11. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
12. Ocenę opisową śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I półrocza.
13. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach (jeżeli uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej), rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić w promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
17. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).
18. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem.
19. Dopuszcza się następujące formy przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne

- rozmowy bądź, w szczególnych przypadkach, zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym, poczta elektroniczna lub elektroniczny dziennik.
20. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie według ustalonego harmonogramu.

## § 49.

### Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły klasowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący – 6:

Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) stopień bardzo dobry – 5:

Odnosi się do ucznia, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie umie stosować zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
  - 3) stopień dobry – 4:

Odnosi się do ucznia, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie lecz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje ( wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny – 3:

Odnosi się do ucznia, który rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający – 2:

Odnosi się do ucznia, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie, przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) stopień niedostateczny – 1:

Odnosi się do ucznia, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania. Nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o minimalnym stopniu trudności.

7. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim:

1) stopień celujący -6

Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza programy nauczania, przedmiotu w danej klasie. Samodzielnie korzysta ze źródeł informacji, odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach. Podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych błędów i opinii.

2) stopień bardzo dobry – 5

Opanował zdecydowaną większość materiału programowego, zna podstawowe definicje, fakty pojęcia. Samodzielnie wykonuje polecenie typowe a trudniejsze przy pomocy nauczyciela.

3) stopień dobry – 4

Uczeń opanował podstawowe treści programu, zna większość pojęć i definicji. Potrafi częściowo zastosować reguły, pojęcie zasady. Wykonuje proste zadania bez pomocy nauczyciela.

4) stopień dostateczny – 3

Opanował większość podstawowych treści programu nauczania. Przy pomocy nauczyciela wykorzystuje nabytą wiedzę.

5) stopień dopuszczający – 2

Uczeń w minimalnym stopniu opracował wiedzę. Zadania typowe wykonuje tylko przy pomocy nauczyciela.

6) stopień niedostateczny -1

Nie opanował treści programowych i nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Ocenianie z religii:

1) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych do MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

- 2) We wrześniu każdego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas pierwszych deklarują pisemnie prośbę uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, a w przypadku rezygnacji, składają pisemne oświadczenie.
  - 3) Deklarację uczestnictwa lub oświadczenie o rezygnacji należy składać u wychowawcy klasy w terminie do 15 września.
  - 4) Uczeń, którego rodzice (prawni opiekunowie) zadeklarowali wolę uczestniczenia w zajęciach z religii, zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz sumiennego usprawiedliwienia ewentualnych nieobecności u wychowawcy klasy. Niedopełnienie tych obowiązków skutkować będzie obniżeniem oceny zachowania wg zasad określonych w WSO.
  - 5) Deklaracja uczestnictwa w w/w zajęciach równoznaczna jest z wpisaniem na świadectwo oceny rocznej lub informacji o nieklasyfikowaniu.
  - 6) Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
  - 7) Ocena roczna i śródroczna z religii liczona jest do średniej ocen.
  - 8) Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz ukończenie szkoły.
  - 9) Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, to do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 9. Zwolnienie z zajęć:**
- 1) Dyrektor szkoły w drodze decyzji, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  - 2) Decyzja dyrektora zostaje podana do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom przedmiotów i wychowawcy klasy w ciągu 7 dni.
  - 3) Kopia decyzji dyrektora i opinii lekarza pozostają w sekretariacie szkoły.
  - 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 50.**

### **Ocena zachowania ucznia**

1. Ocena zachowania się ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.
2. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy konsultuje się z:
  - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) całym zespołem klasowym;
  - 3) wysłuchuje samooceny ucznia.



3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wyniki w nauce nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
5. Obowiązują następujące oceny zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
6. Dopuszczalny jest w bieżącym ocenianiu zachowania zapis skrótowy: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
7. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.
8. Ocenę śródroczną (roczną) zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem powyższych kryteriów na co najmniej **10 dni** przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, powiadamia uczniów, rodziców (opiekunów uczniów) na zebraniu lub przekazuje informację w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
9. Ocena zachowania jest jawna i umotywowana.
10. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem oceny zachowania się ucznia oraz przedstawia uczniom:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
  - 3) jaka jest możliwość zmiany ustalonej oceny rocznej z zachowania w przypadku naruszenia powyższego regulaminu.
11. W przypadku zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły po stwierdzeniu faktu ustalenia oceny z zachowania niezgodnie z przepisami prawa powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
12. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja ustala ocenę zachowania ucznia na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje przewodniczący.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Jeśli ocena zachowania ucznia uległa zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji, a wychowawca wypisuje nowe świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
16. W przypadku zaburzeń lub odchyień rozwojowych u ucznia potwierdzonych opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej uprawnionej instytucji, przy ustalaniu oceny z zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
17. Ocenianie zachowania ucznia spełnia wymogi:
  - 1) Uczeń oceniany jest dynamicznie tj. poprzez obserwację zmian w nim zachodzących;

- 2) Informacje o uczniu płyną z różnych źródeł;
- 3) Każdy nauczyciel jest uczestnikiem wychowania ucznia i bierze udział w ocenie jego zachowania;
- 4) Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia w formach zależnych od potrzeb, co najmniej raz na dwa miesiące informuje rodziców o ilości uzyskanych punktów;
- 5) Sama ocena jest jawna i uczciwa;
- 6) W ocenianiu dąży się do takiej sytuacji w klasie, aby uczniowie sami wychowywali się poprzez poczucie potrzeby dobrego zachowania, wychowawca jest jedynie ich doradcą i przyjacielem;
- 7) Ocena z zachowania: śródroczna i roczna uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

## **§ 51.**

### **Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w zeszytcie uwag nie ma wpisów negatywnych za złe zachowanie,
  - 2) jego postawa jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
  - 3) wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, wycieczkach, rajdach, imprezach szkolnych,
  - 4) zna obowiązki ucznia i wzorowo je wypełnia, przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole, wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
  - 5) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
  - 6) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, podejmuje prace społeczno-użyteczne, wykazuje troskę o środowisko,
  - 7) jest kulturalny, życzliwy, opiekuje się młodszymi,
  - 8) jest sumienny, systematyczny, staranny,
  - 9) dba o mienie szkolne, kolegów i swoje własne,
  - 10) nie spóźnia się na lekcje a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
  - 11) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - 12) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
  - 13) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
  - 14) zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - 15) przestrzega statutu szkoły,

- 16) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.),
  - 17) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
  - 18) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów,
  - 19) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
  - 20) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - 21) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowosciową, kulturową.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zeszytcie uwag nie ma więcej niż 2 wpisy negatywne za złe zachowanie (małe przewinienia, mała szkodliwosc czynów),
  - 2) jego postawa często może być wzorem do naśladowania,
  - 3) przestrzega reguły dobrego wychowania, w każdej sytuacji (wycieczki, rajdy, imprezy, lekcje, przerwy),
  - 4) zna prawa i obowiązki ucznia, wypełnia je bez zastrzeżeń, przestrzega regulaminy szkolne,
  - 5) wywiązuje się z zadań, które mu powierzono,
  - 6) chętnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 7) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, pomaga innym zwłaszcza słabszym, młodszym,
  - 8) dba o mienie szkolne, kolegów i swoje własne,
  - 9) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - 10) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
  - 11) zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - 12) przestrzega statutu szkoły,
  - 13) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - 14) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zeszytcie uwag nie ma więcej niż 4 wpisy negatywne za złe zachowanie,
  - 2) dobrze zachowuje się na lekcjach i przerwach,
  - 3) zna obowiązki ucznia, regulaminy szkolne i z reguły wywiązuje się z nich,
  - 4) na miarę swoich możliwości wywiązuje się z powierzonych mu ról, zadań,
  - 5) uczestniczy w życiu klasy, szkoły (akcje, konkursy) troszczy się o słabszych, młodszych,
  - 6) jego kultura osobista jest zadawalająca, jest uczynny, troszczy się o słabszych i młodszych,
  - 7) szanuje mienie szkolne, własne i kolegów,
  - 8) stosuje się do uwag nauczycieli i wychowawców,
  - 9) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - 10) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - 11) szanuje tradycję szkolną,

- 12) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
- 13) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- 14) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- 16) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- 17) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- 18) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
- 19) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- 20) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich konfliktów z rówieśnikami.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) jego zachowanie na lekcjach, przerwach nie budzi większych zastrzeżeń (nie więcej niż 6 uwag),
- 2) nie zawsze stosuje się do regulaminów szkolnych, zdarza się że ich nie przestrzega, nie wypełnia obowiązków ucznia wynikających ze statutu ale pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- 3) zachowuje się w miarę kulturalnie, potrafi przeprosić,
- 4) naprawia wyrządzone szkody,
- 5) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
- 6) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- 7) dba o mienie szkoły,
- 8) ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag (do 10) o niewłaściwym zachowaniu,
- 9) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- 10) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- 11) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zeszytach uwag ma dużo wpisów negatywnych za złe zachowanie,
- 2) często nie przestrzega obowiązków ucznia,
- 3) niechętnie włącza się w życie klasy lub szkoły,
- 4) jego kultura pozostawia wiele do życzenia,
- 5) opuszcza lekcje, wagaruje i nie usprawiedliwia nieobecności,
- 6) jest arogancki, uczestniczy w bójkach,
- 7) brak poprawy mimo wielu upomnień,
- 8) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- 9) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- 10) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,
- 11) często narusza statut szkoły,
- 12) nie stara się naprawić złego zachowania,
- 13) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- 14) nie dba i niszczy mienie szkoły,
- 15) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- 16) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela,

- 17) jest niemiły i nieuprzejmy,
  - 18) nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - 19) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
  - 20) niszczy mienie szkoły,
  - 21) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
  - 22) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie chce uczestniczyć w życiu szkoły i klasy, nie podejmuje prac,
  - 2) niebezpiecznie zachowuje się na lekcjach,
  - 3) wyrządza szkody, niszczy mienie,
  - 4) samowolnie opuszcza lekcję, wagaruje,
  - 5) używa wulgarnych słów, uczestniczy w bójkach, szantażuje, wyłudza pieniądze, kradnie,
  - 6) jest niebezpieczny, pije alkohol, sięga po narkotyki,
  - 7) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielami,
  - 8) pozostaje pod nadzorem policji lub kuratora,
  - 9) bardzo często narusza statut szkoły,
  - 10) nie poprawia złego zachowania,
  - 11) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
  - 12) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 13) inicjuje sytuacje konfliktowe, bójki.
7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
- 1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
  - 2) picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolnej),
  - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
  - 4) dokonywanie kradzieży,
  - 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
  - 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
  - 7) fałszowanie podpisów i dokumentów.

## § 52.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do **31 stycznia**, a drugie półrocze trwa **od 1 lutego** do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Wprowadza się wagę ocen w klasach IV-VIII:

- 1) Sprawdzian – waga 3;
  - 2) Kartkówka, dyktando, poprawa sprawdzianu – waga 2;
  - 3) Praca domowa, aktywność, odpowiedź ustna, praca w grupach, praca projektowa itd. – waga 1.
6. Podstawą wystawienia oceny półrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza/roku. Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej z dziennika elektronicznego, według następującego kryterium:
- 1) 1,00 – 1,50 – ocena niedostateczna
  - 2) 1,51 – 2,50 – ocena dopuszczająca
  - 3) 2,51 – 3,50 – ocena dostateczna
  - 4) 3,51 – 4,50 – ocena dobra
  - 5) 4,51 – 5,50 – ocena bardzo dobra
  - 6) 5,51 – 6,00 – ocena celująca
- Nauczyciel ma prawo podnieść ocenę na wyższą jeśli uzna, że średnia ocen ważonych nie oddaje w pełni wkładu ucznia i jego zaangażowania w naukę danego przedmiotu.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
14. 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 przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 53.**

#### **Sposób informowania ucznia i rodziców o wewnątrzszkolnym ocenianiu i wymaganiach edukacyjnych**

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest w miesiącu wrześniu nowego roku szkolnego poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnym systemie oceniania, regulaminie ocen z zachowania i możliwościach zapoznania się z wymogami każdego realizowanego zajęcia edukacyjnego szkolnego zestawu programów.
2. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza fakt zapoznania się z informacją zawartą w pkt. 1 własnoręcznym podpisem.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania swojego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym.
4. Każdy rodzic (prawny opiekun) i uczeń ma prawo zapoznać się, w każdym momencie z dokumentem wymienionym w § 1 znajdującym się w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy lub w miejscu zwyczajowo przyjętym w szkole.
5. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wymaganiach edukacyjnych swojego przedmiotu nie później niż na trzeciej jednostce lekcyjnej, co stwierdza wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.
6. Regulamin ocen zachowania ucznia przedstawia wychowawca klasy na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego i stwierdza ten fakt wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.
7. Na dziesięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na dziesięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele przedmiotu i wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o proponowanych ocenach w formie pisemnej w zeszytach korespondencji, a rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z oceną. Jeżeli w ciągu 3 dni uczeń nie przedstawi podpisu rodziców, wychowawca klasy wysyła informację o proponowanych ocenach listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieodebrania korespondencji nauczyciel – wychowawca wysyła pismo powtórnie. Jeżeli brak jest odbioru listu, wychowawca

dzwoni w obecności innego nauczyciela do rodzica ucznia z informacją, a rozmowę telefoniczną zapisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

#### § 54.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;



- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **§ 55.**

### **Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej z zachowania**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na zebraniu w szkole lub w formie pisemnej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie podania, w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
  - 3) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących w danej klasie poszerzony o przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w liczbie 3, celem dodatkowej analizy oceny proponowanej przez wychowawcę klasy;
  - 4) Argumenty nauczycieli, uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę;
  - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie;
  - 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
    - b) termin spotkania zespołu;
    - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
  - 8) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
    - a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
    - b) stopień respektowania zasad zachowania,

## **§ 56.**

**Egzaminy klasyfikacyjne**  
**Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych.**

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń lub rodzice (prawny opiekun) składają podanie do dyrektora szkoły nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w przypadku:
  - 1) trudnej sytuacji rodzinnej;
  - 2) nieprzewidzianych sytuacji życiowych lub losowych;
  - 3) gwarancji rodziców(prawnych opiekunów) na poprawę istniejącego stanu;
  - 4) rokuje nadzieje na poprawę;
  - 5) inne.
9. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej wydaje rada pedagogiczna
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 57.**

### **Zasady promowania**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli jego średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Decyzję o braku promocji należy uzasadnić i udokumentować. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... promowany warunkowo do klasy...”
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając

ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
10. Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 1) Wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji.
  - 2) Szkolny system oceniania podlega:
    - a) monitoringowi, przez który należy rozumieć systematyczne i zorganizowane obserwowanie osiągnięć szkoły;
    - b) procesowi ewaluacji której celem jest doskonalenie systemu oceniania oraz podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
  - 3) W procesie ewaluacji biorą udział
    - a) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusja na lekcjach wychowawczych, rozmowach z nauczycielami i na zebraniach samorządu uczniowskiego);
    - b) rodzice (w czasie zebrań ogólnych i indywidualnych, poprzez wypełnianie ankiet, rozmowy z nauczycielami);
    - c) nauczyciele ( podczas zebrań rady pedagogicznej, dyskusje, wypełnianie ankiet);
    - d) dyrektor (przeprowadzanie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, poprzez rozmowy, dyskusje i obserwacje).

## **§ 58.**

### **Zasady informowania rodziców i uczniów**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w ciągu 2 tygodni. Na życzenie rodziców nauczyciele przekazują prace uczniów do wglądu na terenie szkoły.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o ocenach klasyfikacyjnych na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
6. Formy informowania rodziców:
  - 1) zebranie ogólnoszkolne;
  - 2) zebranie klasowe;
  - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
  - 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica, wg harmonogramu konsultacji;
  - 5) obecność rodzica na zajęciach szkolnych;
  - 6) rozmowa telefoniczna;
  - 7) korespondencja listowna;
7. W czasie konsultacji nauczyciel określonego przedmiotu nauczania informuje rodziców o postępach ucznia, kryteriach ocen, przedstawia dowody pracy ucznia, a w przypadku uczniów słabych i szczególnie uzdolnionych proponuje indywidualny kierunek dalszego rozwoju ucznia.

## **§ 59.**

### **Promocja, ukończenie szkoły**

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 - 6, o których mowa wyżej, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 17 pkt.1).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na zasadach określonych w regulaminie ocen zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów). Częstkowe oceny mogą być:
  - 1) punktowe;
  - 2) opisowe;
  - 3) karty ucznia;
  - 4) literowe;
  - 5) karty samooceny;
  - 6) inne;
9. Kryteria określa każdy nauczyciel w kryteriach oceniania swojego przedmiotu.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę cząstkową.
11. Nauczyciel przedmiotu obowiązany jest poinformować ucznia o sposobach sprawdzania wymagań edukacyjnych ucznia.
12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
14. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **Rozdział 10 Uczniowie szkoły**

### **§ 60.**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 61.**

### **Odroczenie obowiązku szkolnego**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

## **§ 62.**

### **Zasady rekrutacji**

1. Do Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Majdanie Wielkim przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

## **§ 63.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 17) Uczeń ma prawo do jednego dnia w półroczu tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych („szansa”)
  - a) nauczyciel jest zobowiązany odnotować „szansę” w dzienniku lekcyjnym wpisem „sz”, niewykorzystana „szansa” w półroczu przepada;
  - b) tryb przyznawania „szansy” każdy nauczyciel określa indywidualnie w kryteriach oceniania danego przedmiotu oraz zapoznaje uczniów z zasadami przyznawania „szansy” na początku roku szkolnego;
- 18) Uczeń ma prawo do przywileju (ocena celująca) tj. otrzymanie oceny celującej z przedmiotu zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych w danym dniu na innych przedmiotach.

## **§ 64.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
  - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
  - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) godnie reprezentować szkołę,
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,



- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
- 13) w czasie uroczystości szkolnych oraz państwowych obowiązuje strój galowy (biała koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica).
- 14) w szkole obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową wykorzystywaną na konkretnych zajęciach edukacyjnych;
  - 1) w razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 2) w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu przynoszenia i używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia w szkole, nauczyciel ma obowiązek odebrać je oraz zdeponować w sekretariacie szkoły;
  - 3) nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub urządzenia, wyjęcie karty SIM i odnosi telefon do sekretariatu szkoły;
  - 4) o zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału, a ten rodziców;
  - 5) telefon z sekretariatu mogą odebrać tylko rodzice ucznia.

## § 65.

1. Uczeń może być nagradzany za
  - 1) wybitne wyniki w nauce (sporcie);
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobra ocena z zachowania lub wzorowa).
  - 3) Czołowe miejsca w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych;
  - 4) wzorową postawę;
  - 5) Prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
  - 6) 100% frekwencję;
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora na forum społeczności szkolnej;
  - 3) pochwałą dyrektora na forum klasy;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) dyplom „Na skoczka”;
  - 7) świadectwa z wyróżnieniem (świadectwo z paskiem) za średnią 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub wzorową;

- 8) wpisanie nazwiska w Kronice Szkoły;
  - 9) umieszczenie nazwiska ucznia w gablocie „Prymusi Szkoły”;
  - 10) tytuł najlepszego absolwenta szkoły
3. Nagrody mogą być przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

### **§ 66.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły.
  - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 3) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 4) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu członków społeczności szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) upomnienie udzielone przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
  - 6) odebranie przywileju „ocena celująca”.
3. Kary przewidziane za łamanie zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego:
  - 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy wobec klasy,
  - 2) powiadomienie rodziców
4. Decyzje w sprawie udzielenia kary podejmuje:
  - 1) wychowawca klasy (po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego)
  - 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i samorządu uczniowskiego,
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się od kary w ciągu 3 dni od chwili jej otrzymania składając pisemne odwołanie do wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego i otrzymać pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni.

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### **§ 67.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z Uchwałą nr XXII/178/2001 z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie nadania szkole imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz zezwalającą na używanie sztandaru.

2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku Godło Rzeczypospolitej Polskiej, orzeł w koronie, wyhaftowany srebrnymi nićmi.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na niebieskim tle pośrodku postać Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”, na dole napis: „w Majdanie Wielkim”.
4. Szkoła posiada własny hymn szkoły, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Jestem małym Polakiem, uczę się w szkole polskiej, przyrzekam uczyć się tego, co dobre i piękne. Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują, aby nam było dobrze. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
  - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną, odczytany i przyjęty do realizacji w dniu 03.02.2020 r.

Rada Rodziców

Rada Pedagogiczna

Dyrektor