

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

*im. Józefa Wybickiego*

**w Strzybodze**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I .....	4
Podstawowe informacje o szkole .....	4
Rozdział II .....	6
Cele i zadania szkoły .....	6
Rozdział III .....	21
Organy wewnętrzne szkoły .....	21
Rozdział IV .....	29
Organizacja pracy szkoły .....	29
Rozdział V .....	36
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego .....	36
Rozdział VI .....	45
Zakres zadań nauczycieli .....	45
Rozdział VII .....	50
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	50
Rozdział VIII .....	82
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	82
Rozdział IX .....	84
Prawa i obowiązki uczniów .....	84
Rozdział X .....	88
Formy opieki i pomocy uczniom .....	88
Rozdział XI .....	89
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	89
Rozdział XII .....	89

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	89
Rozdział XIII.....	92
Tradycja szkolna .....	92
Rozdział XIV.....	92
Postanowienia końcowe .....	92

# **Rozdział I**

## **Podstawowe informacje o szkole**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Strzybodze jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

### **§ 2**

Siedzibą szkoły jest budynek w Strzybodze nr 29.

### **§ 3**

W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

### **§ 4**

W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

### **§ 5**

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

### **§ 6**

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

### **§ 7**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 8**

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Józefa Wybickiego w Strzybodze zwanej dalej Szkołą jest Gmina Nowy Kawęczyn (siedziba: Nowy Kawęczyn 32), a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Łódzki Kurator Oświaty, Delegatura w Skierniewicach (siedziba: ul. Jagiellońska 29, Skierniewice).

## § 9

1. W szkole dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego dalej e-dziennikiem. Dostęp do e-dziennika możliwy jest za pośrednictwem strony internetowej:

- a) równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania klasowe, dni otwarte, indywidualne spotkania z nauczycielami),
- b) moduł wiadomości nie może zastąpić oficjalnych papierowych podań/ wniosków/ powiadomień, które regulują przepisy odnośnie dokumentacji szkolnej,
- c) moduł wiadomości nie zastępuje papierowych zwolnień z zajęć szkolnych,
- d) moduł wiadomości zastępuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika zawiera *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego (zał.)*

## § 10

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Wybickiego w Strzybodze;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Kawęczyn;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.);
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz.2198 z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 11**

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 rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **§ 12**

1. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania 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 tylko 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;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) 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,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) 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;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 25) 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);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

### § 13

1. Cele wymienione w § 11 i 12 szkoła realizuje 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) realizację 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 np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości 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 przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów,
  - 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;
- 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 narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## **§ 14**

### **Wychowanie przedszkolne**

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. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

### 3. Zadania oddziału przedszkolnego:

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

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, 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, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 15**

### **Zadania dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę**

1. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
  - 1) zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
    - a) noszących znamiona przestępstwa,
    - b) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
    - c) świadczących o demoralizacji dzieci;
  - 3) organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;
  - 4) zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej;

- 5) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

## **§ 16**

### **Zadania nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę**

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci;
2. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
3. podejmowanie działań interwencyjnych;
4. wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności;
5. systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie;
6. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
  - a) przestrzeganie obowiązujących zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
  - b) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
  - c) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrektora szkoły,
  - d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
  - e) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
  - f) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych;
7. bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:

- a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
  - b) aktywne pełnienie dyżuru,
  - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
  - d) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
  - e) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - f) zgłaszanie dyrektora szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - g) natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;
8. na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy;
  9. sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy;
  10. sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej;
  11. pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
  12. kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrekcji szkoły;
  13. reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi.

## **§ 17**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym oraz w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola/szkoły oraz w środowisku społecznym.

---

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

- a) ze szczególnych uzdolnień;
- b) z niepełnosprawności;
- c) z choroby przewlekłej;
- d) z niedostosowania społecznego;
- e) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) pedagoga, logopedy, nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- d) dyrektora;
- e) asystenta edukacji romskiej;
- f) poradni;
- g) pomocy nauczyciela;
- h) asystenta nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego;
- l) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- m) organizacji pozarządowej, lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

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

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

7. W oddziale przedszkolnym i szkole udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

8. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań nauczycieli i wychowawców należy:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

10. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.

12. Zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

13. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oddziały przedszkolne i szkoła współpracują :

- a) z rodzicami uczniów;
- b) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- e) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 18**

### **Zadania doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§19**

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- f) działanie na rzecz pomocy nauczycielom w zakresie organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, radą szkoły w rozwiązywaniu aktualnych problemów wychowawczych i opiekuńczych.

3. Pedagog szkolny współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

## **§ 20**

### **Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należą:

- a) przeprowadzenie przesiewowych badań logopedycznych w grupie „0”, a także wśród dzieci, które dołączyły do szkoły,
- b) badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

- c) sporządzenie listy dzieci wykazujących nieprawidłowości w rozwoju mowy lub mające trudności w porozumiewaniu się( w tym osoby z opiniami, orzeczeniami z PPP),
- d) prowadzenie terapii indywidualnej jak i grupowej, dla uczniów zakwalifikowanych do takiej formy pomocy,
- e) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i rodzicami,
- f) stała współpraca z rodzicami, aktywizacja ich do działania na rzecz dzieci i szkoły.

### **Rozdział III**

#### **Organy wewnętrzne szkoły**

##### **§ 21**

###### 1. Organy wewnętrzne szkoły:

- a) Dyrektor szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski;
- d) Rada Rodziców.

##### **§ 22**

###### **Dyrektor**

###### 1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole;
- c) w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- d) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- e) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

- f) monitoruje pracę szkoły;
- g) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły;
- h) zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły;
- i) kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- j) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- k) po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- l) jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole – nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- m) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- n) dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły;
- o) organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły;
- p) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- s) 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;
- t) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- u) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:

- a) dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły;
- b) powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze. Tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy;
- c) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych;
- d) wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- e) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- f) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy;
- g) występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej;
- h) dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi;
- i) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

**3. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:**

- a) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole;
- b) właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności;
- c) dobór zadań do planu pracy szkoły;
- d) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole;

- e) zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom;
- f) kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów;
- g) realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły;
- h) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- i) opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.

## § 23

### **Rada pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna:
  - a) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - b) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - c) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;



g) uchwała zmiany w statucie.

4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:

- a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą sprawy:

- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej;
- b) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole;
- c) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- d) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie;
- e) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

6. Pracą rady pedagogicznej kieruje przewodniczący rady.

7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

8. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin działalności.

## **§ 24**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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;
  - 6) sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza, którego celem w szczególności jest:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

7. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
8. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
11. Szkolny Klub Wolontariusza 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.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
13. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu określa jego regulamin.

## **§ 25**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada stanowiąca reprezentacje rodziców i prawnych opiekunów wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
3. 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.
4. W szczególności do zadań rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły;
  - c) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- d) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - e) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci;
  - f) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego;
  - g) wyrażanie zgody na wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - h) uzgadnianie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju;
  - i) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników;
  - j) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 26**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego poszanowania. Działają w oparciu o swoje regulaminy, prawa i obowiązki statutowe współdziałając ze sobą, dążąc do osiągnięcia przez szkołę celów określonych w niniejszym statucie w maksymalnym stopniu.
2. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor.
3. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, organy mogą zwrócić się w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu.
5. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące strony.

## **§ 27**

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
  - a) konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy, w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów;

- b) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcami klas; w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów;
  - c) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia; w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia;
  - d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor;
  - e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący;
  - f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor;
  - g) konflikt między organami szkoły, a dyrektorem rozstrzygany jest przez zespół mediacyjny, w jego skład wchodzi jeden przedstawiciel organu szkoły, jeden przedstawiciel wyznaczony przez dyrektora, każdej ze stron przysługuje możliwość odwołania do organu prowadzącego.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
  3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
  4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 28**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
  - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Do oddziału przedszkolnego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat.
11. Dzieci sześciolatnie, które nie realizują obowiązku szkolnego, podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

## **§ 29**

W skład szkoły wchodzi:

- 1) zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły;
- 2) zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością;
- 3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

## **§ 30**

Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

## **§ 31**

W strukturze szkoły funkcjonują:

- 1) Biblioteka szkolna;
- 2) Świetlica szkolna;

3) Spółdzielnia uczniowska *Grosik*.

### **§ 32**

**1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.**

### **§ 33**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

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

### **§ 36**

1. Nauczyciele, rodzice i uczniowie korzystają z e-dziennika:
  - a) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem e-dziennika,
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,

- d) każdy rodzic zobowiązany jest do systematycznego korzystania z e-dziennika w zakresie analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
- e) przyjmuje się, że wystawienie ocen proponowanych i zagrożeń ocenami niedostatecznymi w systemie e-dziennika jest równoznaczne z przekazaniem w/w informacji rodzicom przez wychowawców i w związku z powyższym nie wymaga się potwierdzenia podpisem rodzica/opiekuna prawnego informacji o proponowanych ocenach.

### **§ 37**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 38**

Nauka szkolna rozpoczyna się o ósmej rano. Przerwy między lekcjami ustala się zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

### **§ 39**

Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

### **§ 40**

Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczniów, rodziców oraz nauczycieli i możliwościami szkoły.

### **§ 41**

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

### **§ 42**

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

### **§ 43**

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.



#### **§ 44**

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 45**

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia każdego roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

#### **§ 46**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej z kompleksem urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

#### **§ 47**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, w skład której wchodzi czytelnia, wypożyczalnia i centrum informacji multimedialnej, jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły – bezpłatnie.
3. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa odrębny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka szkolna:
  - a) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - b) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
  - d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach, materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

- e) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- f) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- g) współpracuje z innymi bibliotekami oraz placówkami kulturalnymi działającymi na terenie powiatu i gminy Nowy Kawęczyn;
- h) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

## § 48

### Świetlica szkolna

#### 1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

- a) umożliwienie sprawowania opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do Szkoły;
- b) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji;
- c) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
- d) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
- e) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.

#### 2. W szczególności do zadań świetlicy należą:

- a) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- b) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
- d) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- e) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- f) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

- g) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
- h) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

3. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:

- a) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów;
- b) liczba uczniów w grupie świetlicowej nie przekracza 25 osób;
- c) formy pracy świetlicy szkolnej:
  - zajęcia żywego słowa,
  - słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, nagrań magnetofonowych,
  - zajęcia sportowe,
  - ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer i wycieczki,
  - gry i zabawy stolikowe i towarzyskie,
  - zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych.

4. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

## § 49

### Spółdzielnia Uczniowska

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska - „Spółdzielnia Uczniowska Grosik”.
2. Zasady funkcjonowania spółdzielni określa odrębny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Siedzibą spółdzielni jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Strzybodze.
4. Spółdzielnia prowadzi działalność tylko na terenie szkoły.
5. Czas działania spółdzielni jest nieograniczony.
6. Pracę i działalność spółdzielni nadzoruje w imieniu rady pedagogicznej, dyrektora wyznaczony spośród nauczycieli opiekun.
7. Celem spółdzielni jest angażowanie uczniów do samorządnej pracy na terenie szkoły, szczególnie poprzez:
  - prowadzenie i rozwijanie działalności handlowej na terenie szkoły;
  - pomnażanie mienia spółdzielczego poprzez racjonalną gospodarkę oraz przejawianie troski o dobro spółdzielni.

8. Spółdzielnia obejmuje swoją działalnością uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
9. Oszczędności spółdzielni wpływają na konto rady rodziców

## **Rozdział V**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 50**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 33 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

#### **§ 51**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

## § 52

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - b) system ofert edukacyjnych,
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

### 2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

### 3. W oddziale przedszkolnym:

- a) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

- c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - d) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

### § 53

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - d) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## § 54

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - c) stwarza atmosferę akceptacji;
  - d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 55

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - a) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - b) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - c) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - d) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - e) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

- f) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - g) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
  - d) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - e) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - b) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - c) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - d) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.



## § 56

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- a) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach;
- b) wyboru pomocy dydaktycznych;
- c) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- d) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- e) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- f) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- g) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- h) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## § 57

Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie;
- 3) pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju Sali;
- 4) pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie;
- 6) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez organ prowadzący lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

## § 58

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- podmiotowego i życzliwego traktowania;

- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - akceptacji takim, jakim jest;
  - własnego tempa rozwoju;
  - kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- a) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - b) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - c) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 59

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- 5) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 60

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 61

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział VI**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 62**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 63**

Nauczyciele:

- 1) realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela;
- 2) kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
- 5) planują swoją pracę dydaktyczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, plany pracy dydaktycznej i/lub rozkładu materiału;
- 6) rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej;
- 7) często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów;
- 8) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu;
- 9) realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.

#### **§ 64**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.

2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie: szkolny zespół wychowawczy, zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego, zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 65

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.
2. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:
  - a) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu;
  - b) planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego;
  - c) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia;
  - e) organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - f) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych;
  - g) okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;

- h) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonych jego opiece;
  - i) zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania;
  - j) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań;
  - k) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów;
  - l) organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu;
  - m) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne;
  - n) dbanie o dyscyplinę uczniów;
  - o) troska o ład i estetykę klasy;
  - p) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

## § 66

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem;
- 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury;
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
- 7) indywidualne kontakty z uczniami;
- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 10) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) organizuje współpracę z innymi bibliotekami.

## § 67

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

## § 68

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 69

Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w zeszycie informacji lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy lub



pielęgniarki szkolnej, którzy powiadamiają rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
11. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
12. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
13. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
14. 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.
15. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca klasy.
16. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje wychowawca klasy.

## Rozdział VII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 70

1. Ocenieniu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia podlega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ocenianie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Każda ocena cząstkowa wpisana do e - dziennika ma określoną przez nauczyciela kategorię. Pozostałe obligatoryjne atrybuty oceny to: data wystawienia i waga oceny:

a) Ustala się zakres wag od 1 do 3:

Waga 1	za pracę domową, udział w dyskusji, referat, prezentację, pracę w grupie, pracę na lekcji, aktywność na zajęciach, prowadzenie zeszytu przedmiotowego/zeszytu ćwiczeń, inne w zależności od wkładu pracy ucznia
Waga 2	za odpowiedź ustną, kartkówkę, sprawność językową (dyktando, wypowiedź argumentacyjna, recytacja) sukcesy w konkursie/olimpiadzie/zawodach
Waga 3	za pracę klasową ( sprawdzian), próbny egzamin, sukcesy w konkursie/olimpiadzie/zawodach na szczeblu wojewódzkim; ogólnopolskim

- b) W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego, których wag ocen uzyskanych w poprzedniej szkole nie da się ustalić, dotychczasowe oceny wpisuje się z wagą 1.
  - c) Średnia ważona pełni funkcję pomocniczą przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - ostateczną decyzję dotyczącą oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic zobowiązany jest do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, które są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 71

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 72

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 73

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 74

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

## § 75

### Ocenianie uczniów w kl. I-III

1. W klasach I – III stosuje się ocenianie opisowe.
2. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowi podstawa programowa (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej), natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach.
3. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
4. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką może podjąć rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po zasięgnięciu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
7. Śródroczna i 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - a) Ocena opisowa śródroczna określa ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania w I okresie roku szkolnego, a roczne w całym roku szkolnym.
8. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

a) uczniowi – o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy;

b) nauczycielom – na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

c) rodzicom – o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

#### 9. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:

a) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej;

b) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń w celu opanowania treści podstawy programowej;

c) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;

d) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia, motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela skłania do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

#### 10. Ocena opisowa informuje o:

##### 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:

a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;

b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;

c) rozwoju społeczno – emocjonalnego i fizycznego;

d) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych;

e) potrzebach rozwojowych ucznia i możliwościach rozwijania jego zainteresowań;

f) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.

#### 11. W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:

a) ocenianie bieżące

b) indywidualne karty szkolnych osiągnięć ucznia uwzględniające wszystkie sfery jego rozwoju

c) teczki prac uczniowskich (prace plastyczne, karty pracy, dyplomy, listy pochwalne, recenzje itp.)

#### 12. Uczeń otrzymuje informację tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym

jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, a co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co rozwijać.

### **13. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:**

1. W klasach I – III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:

a) stopień celujący 6 – oznacza, że uczeń osiąga znakomite wyniki, potrafi rozwiązać wszystkie zadania, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy;

b) stopień bardzo dobry 5 – oznacza, że uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry 4 – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) stopień dostateczny 3 – oznacza, że uczeń osiąga w miarę zadowalające wyniki, samodzielnie ale z drobnymi błędami rozwiązuje proste zadania, przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności, opanował podstawowy zasób wiedzy;

e) stopień dopuszczający 2 – oznacza, że uczeń potrzebuje pomocy, powinien więcej pracować, ma braki które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień niedostateczny 1 – oznacza, że uczeń osiąga niewystarczające wyniki, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie robi postępów, nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

a) niedostateczny 0–34

b) dopuszczający 35–50%

c) dostateczny 51–73%

d) dobry 74–89%

e) bardzo dobry 90–97%



f) celujący 98–100%

4. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” „-” z wyjątkiem oceny celującej. Oceny cząstkowe wyrażone są w tej samej skali, rozszerzonej o plusy i minusy, podkreślając siłę oceny.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków (+) i (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak. Sposób przeliczania (+) i (-) jest określony przez PZO.

6. Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy odpowiedzi.

7. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

8. Ocenę pisemną (do półroczna klasy pierwszej) otrzymuje dziecko w formie pieczętek, znaku graficznego, na których oprócz symbolu widnieje zapis: Celujący, Znakomicie; Bardzo dobrze, brawo!; Dobrze, brawo!; Stać cię na więcej; Słabo, pracuj więcej; Bardzo słaba praca.

7. W dzienniku lekcyjnym tej ocenie odpowiadają cyfry:

- a) Celujący, znakomicie! – 6
- b) Bardzo dobrze, brawo! – 5
- c) Dobrze, brawo! – 4
- d) Stać cię na więcej – 3
- e) Słabo, pracuj więcej! – 2
- f) Bardzo słaba praca – 1

5. Sposoby sprawdzania osiągnięć:

- a) Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w różnych formach (ustnej, pisemnej i praktycznej) w oparciu o wymagania programowe oraz Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.
- b) Nauczyciel może sprawdzać wiadomości i umiejętności uczniów wykorzystując do tego prace kontrolne.
- c) Nauczyciel każdą pracę kontrolną będzie miał możliwość przeprowadzić bez wcześniejszego zapowiadania jej.
- d) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel pokazuje uczniom w czasie lekcji. Przechowuje je przez cały rok szkolny i tydzień po zakończeniu danego roku szkolnego do wglądu dla rodziców w ramach zebrań indywidualnych i konsultacji.
- e) Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie.
- f) Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

- g) Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno – ruchowych oraz edukacji artystyczno – technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć
- h) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii, etyki i języka obcego nowożytnego przeprowadza się zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w osobnym dokumencie PZO ww. przedmiotów

#### **14. Zasady oceniania zachowania uczniów w I etapie edukacyjnym**

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia

następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka)
- przestrzeganie stroju uczniowskiego
- punktualność
- sumienna praca na lekcji
- przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:

- poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych
- działania na rzecz społeczności szkolnej
- udział w akcjach charytatywnych;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:

- znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
- udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
- godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach środowiskowych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

- posługiwanie się poprawną polszczyzną
- dbanie o kulturę słowa;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy)
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw
- znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
- dbałość o higienę osobistą;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- ubieranie się stosownie do sytuacji
- poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;

g) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:

- stosowanie zwrotów grzecznościowych
- przejawianie koleżeńskiej, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy
- nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
- nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń
- właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

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

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę ustala wychowawca klasy.

15. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach:

1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- a) zebrań klasowych,
- b) spotkań indywidualnych,
- c) dni otwartych,

- d) korespondencji, rozmów telefonicznych,
- e) za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.

## **§ 76**

### **Ocenianie uczniów kl. IV-VIII**

1. Począwszy od klasy IV oceny dla uczniów ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.2 pkt 6.
4. W ocenach częściowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem oceny celującej. Oceny częściowe wyrażone są w tej samej skali, rozszerzonej o plusy i minusy, podkreślając siłę oceny
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków (+) i (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak. Sposób przeliczania (+) i (-) na oceny jest określony przez PZO.
6. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PZO (przedmiotowych zasadach oceniania), stanowiącym załączniki do WO (wewnątrzszkolnego oceniania).
7. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  1. wzorowe;
  2. bardzo dobre;
  3. dobre;
  4. poprawne;
  5. nieodpowiednie;
  6. naganne.

8. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen rocznych oraz ocen rocznych zachowania, które należy wpisać pełnymi nazwami.
9. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika.

§ 57

§ 77

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:**

**1. Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne uwzględnione w wybranym programie nauczania;
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
- c) umie formułować problemy, dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;
- d) proponuje rozwiązania nietypowe;
- e) jest liderem w pracy zespołowej, grupowej;
- f) potrafi obiektywnie ocenić własne wiadomości i umiejętności oraz wybrać drogę dalszego rozwoju własnych zainteresowań;
- g) efektywnie posługuje się różnymi źródłami informacji oraz technologią komputerową;
- h) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny.

**2. ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości umiejętności objęte programem;
- b) potrafi stosować wybraną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- d) potrafi planować swoją pracę;
- e) samodzielnie wykonuje zadania w pracy grupowej (zespołowej);
- f) potrafi efektywnie współpracować z grupą;
- g) obiektywnie ocenia posiadane wiadomości i umiejętności;
- h) uczestniczy w szkolnych konkursach przedmiotowych i innych.

**3. ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym stopniu wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania;

- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań typowych oraz nietypowych z pomocą nauczyciela;
- c) potrafi korzystać z popularnych źródeł informacji;
- d) aktywnie uczestniczy w pracy grupowej (zespołowej);
- e) jest świadomy swoich braków i dąży do ich eliminacji.

4. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są niezbędne do dalszego kształcenia;
- b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań z pomocą nauczyciela;
- c) potrafi korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- d) wykonuje proste zadania w pracy grupowej lub zespołowej;
- e) dostrzega swoje braki, jest otwarty na sugestie i uwagi nauczyciela.

5. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w bardzo wąskim zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
- b) słabo radzi sobie w stosowaniu wiadomości do rozwiązywania typowych zadań;
- c) potrafi korzystać ze źródeł tylko w obecności nauczyciela;
- d) wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
- e) stara się sprostać wymaganiom i rokuje szanse na opanowanie minimum wiadomości i umiejętności.

6. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia oczekiwań określonych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania;
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie podejmuje pracy w grupie (zespole);
- d) lekceważy sugestie i uwagi nauczyciela.

## § 78

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

## 2. Formy dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) sprawdziany pisemne, prace klasowe, testy – mają decydujące znaczenie przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
- b) kartkówki;
- c) prace domowe;
- d) aktywność na lekcji;
- e) dyktanda;
- f) prace wykonane z plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki;
- g) wypowiedzi ustne;
- h) oceny sposobu i poprawności wykonywania ćwiczeń na lekcji;
- i) ocena samodzielnych opracowań;
- j) sprawdziany umiejętności z muzyki;
- k) testy sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych;
- l) inne, według potrzeb uczniów i nauczycieli.

## 3. Przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się następujące kryteria:

0% – 34%	poprawnie udzielonych odpowiedzi	ocena niedostateczna	1
35% – 50%	poprawnie udzielonych odpowiedzi	ocena dopuszczająca	2
51% – 73%	poprawnie udzielonych odpowiedzi	ocena dostateczna	3
74% – 89%	poprawnie udzielonych odpowiedzi	ocena dobra	4
90% – 97%	poprawnie udzielonych odpowiedzi	ocena bardzo dobra	5
98%- 100%	poprawnie udzielonych odpowiedzi (zadania wykraczające poza materiał nauczania)	ocena celująca	6

4. Sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian.

6. Sprawdziany poprawiane są pisemnie (w uzasadnionych przypadkach – ustnie) w ciągu dwóch tygodni po oddaniu pracy przez nauczyciela.

7. Kartkówki przeprowadzane są w miarę potrzeb z jednego, dwóch, lub trzech ostatnich zajęć.

8. Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadzane są według potrzeb nauczyciela.

## § 79

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 80

1. Uczeń podlega klasyfikacji :
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę ustala wychowawca ucznia. Przy dokonywaniu oceny, wychowawca zobowiązany jest poznać opinię o zachowaniu ucznia u innych nauczycieli, opinię kolegów i koleżanek ucznia z danej klasy oraz uwzględnić samoocenę ucznia.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz przestrzeganiu regulaminu szkoły, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy klasy, a także postawie wobec kolegów i innych osób ze szczególnym zwróceniem uwagi na frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych. Ocena uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydawanych przez inne władze państwowe,

- b) sumienność w wykonywaniu wszelkich szkolnych obowiązków,
  - c) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
  - d) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - e) systematyczność i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
  - f) dbałość o ład i estetykę w pomieszczeniu i otoczeniu szkoły,
  - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - h) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - i) dbałość o honor szkoły i godne ją reprezentowanie,
  - j) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych,
  - k) szanowanie, chronienie i pomnażanie własną pracą oraz inicjatywami mienia społecznego, bycie oszczędnym i gospodarczym,
  - l) poznawanie, szanowanie i chronienie przyrody ojczystej oraz właściwe gospodarowanie jej zasobami;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości (w gronie rówieśników),
  - b) pomaganie kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - c) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i brutalności, a także zarozumiałstwa, a nawet plotkarstwa i lizusostwa,
  - d) umiejętne współdziałanie w zespole, koleżeńskim,
  - e) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły w szkole i poza nią,
  - f) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
  - g) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (palenie tytoniu, picie alkoholu),
  - h) przestrzeganie zasad higieny i dbanie o estetykę ubioru,
  - i) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - j) dbałość o kulturę słowa na co dzień.

## § 82

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas gimnazjalnych:

- 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów, co równe jest ocenie dobrej zachowania;
- 2) uczeń może zdobywać punkty dodatnie jak również punkty ujemne:
  - a) punkty dodatnie:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach na szczeblu: szkolnym rejonowym, gminnym, powiatowym wojewódzkim ogólnopolskim finalista laureat	15 25 40 60 80 100
2.	Za zajęcie miejsca w zawodach sportowych: I/ II/ III w etapie powiatowym I/ II/ III w etapie rejonowym I/ II/ III w etapie wojewódzkim I/ II/ III w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych I/ II/ III w mistrzostwach Polski	15/ 10/ 5 25/ 20/ 15 50/ 40/ 30 60/ 50/ 40 80/ 70/ 60
3.	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych	2 za każdy udział
4.	Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	10
5.	Reprezentowanie szkoły/klasy w czasie lekcji (oprócz zawodów sportowych)	10
6.	Projekt edukacyjny (dotyczy klas drugich)	5

b) punkty dodatnie przyznawane przez wychowawcę na koniec półrocza:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów
1.	Sumienne przestrzeganie zasad stroju szkolnego	15
2.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski, Poczta Sztandarowa, gazetka szkolna, sklepik, aktyw biblioteczny) – za każdą funkcję	20
3.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie i praca na rzecz klasy (Samorząd Klasowy, dekoracja klasy, itp.)	15
4.	Pomoc koleżeńska w nauce	15
5.	Udział we wszelkiego rodzaju akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariacie (za każdą akcją)	10
6.	Kultura osobista	10
7.	Wzorowa frekwencja (100%)	20
8.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	15
9.	Stosunek do obowiązków szkolnych: zawsze przygotowany	20

c) punkty ujemne:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów
1.	Ucieczka z lekcji	20
2.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę)	1
3.	Brak obuwia na zmianę	10
4.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw	10
5.	Uwagi otrzymywane od nauczycieli wpisane do dziennika (za każdą)	10
6.	Używanie telefonów/ brak wyciszonego telefonu w trakcie lekcji	15
7.	Korzystanie z telefonu komórkowego, sprzętu grającego na lekcjach, niewłaściwe wykorzystanie aparatów fotograficznych, tabletów,	50

	dyktafonów, kamer na lekcjach i przerwach bez zgody nauczyciela	
8.	Używanie telefonu komórkowego, tabletu lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią	70
9.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły	20
10.	Niszczenie mienia prywatnego i szkolnego (w tym także tablety)	30
11.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, przeklinanie	20
12.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie	50
13.	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu	100
14.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły	100
15.	Kradzież na terenie szkoły	100
16.	Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły	100
17.	Udział w bójce	20
18.	Pobicie na terenie szkoły	50
19.	Falszowanie dokumentacji szkolnej (np. dopisanie oceny, plusa, cząstkowej oceny z zachowania), fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów	50
20.	Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych	20
21.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerw	5
22.	Niewykonanie lub niezastosowanie się do próśb nauczyciela, pracownika szkoły	10
23.	Nieestetyczny wygląd:	
	farbowane włosy	20
	inna nieestetyczna fryzura (np. żel, wzorek)	10
	makijaż i malowane paznokcie	5

24.	Zniszczenie wypożyczonych podręczników lub innych książek z biblioteki szkolnej (za każdy wolumin)	10
25.	Niewywiązanie się z projektu edukacyjnego (dotyczy klas drugich)	5

3) samoocenę uczniów punktuje się w następujący sposób:

- a) wzorowe +15 pkt.
- b) bardzo dobre +10 pkt.
- c) dobre +5 pkt.
- d) poprawne 0 pkt.
- e) nieodpowiednie - 5 pkt.
- f) naganne - 10 pkt.

4) ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

- a) Wzorowe 300 i więcej pkt.
- b) Bardzo dobre 299 – 235 pkt.
- c) Dobre 234 – 150 pkt.
- d) Poprawne 149 – 100 pkt.
- e) Nieodpowiednie 99 – 50 pkt.
- f) Naganne 49 i mniej pkt.

5) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną;

6) uczeń otrzymuje punkty dodatnie w zawodach sportowych tylko wówczas, jeśli reprezentuje Gimnazjum im. J. Wybickiego w Strzybodze.

### § 83

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas szkoły podstawowej:

- 1) każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra;
- 2) konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;

- 3) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdzają uwagi w dzienniku lekcyjnym lub elektronicznym;
- 4) każdy nauczyciel za konkretne zachowanie ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne;
- 5) wszyscy nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać uwagi pozytywne i negatywne zgodnie z treścią zapisu zawartego w punktowym systemie oceniania z zachowania do dziennika, a inni pracownicy szkoły zgłaszać uwagi do wychowawcy;
- 6) na tydzień przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie;
- 7) gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego;
- 8) uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I semestru;
- 9) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 2;
- 10) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych;
- 11) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny półrocznej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 20 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego półrocza;
- 12) kryteria przydzielania punktów obowiązują w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
<i>wzorowe</i>	200 i więcej
<i>bardzo dobre</i>	151 - 199
<i>dobre</i>	100 - 150

<i>poprawne</i>	51 - 99
<i>nieodpowiednie</i>	21 - 50
<i>naganne</i>	20 i mniej

TABELA NR 2

<b><u>Punkty dodatnie</u></b>		
<b>l.p.</b>	<b>Zachowanie ucznia</b>	<b>pkt</b>
1.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, inne funkcje).	0 - 15 (raz w półroczu)
2.	Aktywna praca społeczna na rzecz szkoły (np. drobne prace porządkowe).	0 - 5 (každorazowo)
3.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, inne funkcje).  Punkty przyznawane są za aktywną i solidną pracę a nie tylko za powierzoną funkcję.	0 - 10  (raz w półroczu)
4.	Praca na rzecz klasy i klasopracowni:  a) praca społeczna na rzecz klasy,  b) wykonanie gazetki,  c) wykonanie pomocy dydaktycznych,  d) pomoc w organizacji imprezy klasowej,  e) dbałość o porządek i wystrój klasy,  f) wzbogacenie wyposażenia klasopracowni (przyniesienie materiałów do pracowni).	pkt a, b, c, d  do 10 každorazowo  pkt e – do 20 jednorazowo na koniec półrocza  pkt f – 4 pkt za każdą rzecz, nie więcej niż 20 pkt w półroczu



5.	Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu, dekoracje, oprawa muzyczna itp.)	0 - 15 (každorazowo)
6.	Udział w szkolnych uroczystościach pozalekcyjnych lub w imprezach środowiskowych.	0 - 15 (každorazowo)
7.	Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty.  Udział:  Zakwalifikowanie się do II etapu:  Zakwalifikowanie się do III etapu:  Laureaci:  Punkty za udział i miejsce sumują się.	  10  20  25  30
8.	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych  Zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca  Punkty za udział i miejsce sumują się.	10  15
9.	Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych  Zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca  Punkty za udział i miejsce sumują się.	10  10
10.	Udział w wewnątrzszkolnych lub pozaszkolnych konkursach innych niż przedmiotowych (np. konkursy plastyczne, fotograficzne, śpiewu)  Zdobycie I, II lub III miejsca	5  10
11.	Udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych:  a) pozaszkolnych  Zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca  b) szkolnych	10  15  5

	Zdobycie I miejsca.	10
12.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (rozwijających zainteresowania, wyrównawczych itp.).	do 20 (jednorazowo na koniec półrocza)
13.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość.	do 20 (jednorazowo na koniec półrocza)
14.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych – jeżeli nauczyciel uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty każdorazowo 0 - 5.	0 - 10  (raz w miesiącu)
15.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy.	0 - 10 (po każdym dyżurze)
16.	Punktualność.  Wzorowa frekwencja (100% obecności).	10 (jednorazowo na koniec półrocza, przy braku spóźnień)  15 (jednorazowo na koniec półrocza)
17.	Udział w poczcie sztandarowym:  a) w ramach zajęć szkolnych,  b) po zajęciach szkolnych.	5  10
18.	Udział w akcjach zbiórkach na terenie szkoły (makulatura, nakrętki, baterie, karma dla zwierząt, elektrośmieci itp.).	5  každorazowo, nie więcej niż 50 w półroczu

19.	Działania wolontaryjne – jeżeli nauczyciel uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pracę, poświęcony czas lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty każdorazowo 0 - 5.	0 - 10 (za każde działanie)
20.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.	0 - 10 (raz w miesiącu –wychowawca)
21.	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia	0 - 5 (každorazowo)
22.	Przestrzeganie regulaminu szkoły ( w szczególności: brak uwag, wysoka kultura osobista, schludny uczniowski wygląd).	do 30 (raz na koniec półrocza)
23.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych.	10 (raz w półroczu)
24.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	0 - 10 (raz w półroczu)
25.	Pochwała wychowawcy na koniec semestru.	10 pkt (jednorazowo na koniec półrocza)

TABELA NR 3

<b><u>Punkty ujemne</u></b>		
<b>l.p.</b>	<b>Zachowanie ucznia</b>	<b>pkt</b>
1.	Spóźnianie się na lekcje z własnej winy.	3 (každorazowo)
2.	Każda opuszczona bez usprawiedliwienia godzina lekcyjna Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność maksymalnie	2

	do 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły.	
3.	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny.	30
4.	Brak obuwia na zmianę, zeszytu do kontaktów (okazywanego na prośbę dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela).	2 (každorazowo)
5.	Przebywanie w szatni na przerwach bez potrzeby.	5 (každorazowo)
6.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	5 (každorazowo)
7.	Umyślne zniszczenie mienia szkolnego i publicznego.	30
8.	Samodzielne wyjście (opuszczenie) z lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia.	20 (každorazowo)
9.	Niewłaściwe (obraźliwe, lekceważące, niekulturalne) zachowanie wobec dorosłych i rówieśników oraz zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu.	0 - 40 (každorazowo)
10.	Pobicie lub udział w bójce.	0 - 50
11.	Kradzież.	0 - 40
12.	Przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych (zagrażających otoczeniu).	30
13.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły, informacją od policji itp.).	0 - 50
14.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	20
15.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. na lekcjach i przerwach.	5 (každorazowo)
16.	Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich).	50
17.	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych oraz rozpowszechnianie materiałów dotyczących n-li lub uczniów (mających na celu naruszenie ich	0 – 10 (každorazowo)

	dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	
18.	Nieodpowiedni wygląd i strój ( makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych).	5  (každorazowo)
19.	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkoły.	10 – 100

Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.

#### § 84

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustnie informują uczniów, a wychowawcy pisemnie informują rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania.
2. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice otrzymują na kartach przygotowanych przez wychowawcę klasy, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej podczas zebrania klasowego.
3. Rodzic, który był nieobecny podczas zebrania ma obowiązek najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać kartę z informacjami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli rodzic nie odbierze karty z informacjami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 3 dni roboczych, wtedy wychowawca klasy przekazuje ją przez ucznia rodzicom co uczeń potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Potwierdzoną podpisem przez rodziców kartę uczeń w ciągu dwóch dni zwraca wychowawcy klasy.

#### § 95

1. Uczeń ma prawo starać się o podwyższenie o jeden stopień rocznych proponowanych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:
  - 1) przystąpił do napisania wszystkich obowiązkowych prac pisemnych;
  - 2) uzyskał w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej,

- 3) na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny miał wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną oraz praktyczną, decyzję o tym podejmuje nauczyciel.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w tym trybie nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.
5. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, korzystający w procesie nauczania z dostosowania warunków do indywidualnych potrzeb, korzysta z tych udogodnień także w trakcie starania się o podwyższenie oceny rocznej o jeden stopień.

### § 86

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, w ostatnim tygodniu I półrocza. Klasyfikację roczną oraz końcową przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu II półrocza.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, przy czym roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiane są najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki 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 na rzecz kultury fizycznej.
6. Jeżeli poziom osiągnięć uczniów, stwierdzony w wyniku klasyfikowania śródrocznego, uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego stara się w miarę możliwości pomóc uczniowi w uzupełnieniu braków poprzez:
  - a) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

- b) indywidualną pracę z uczniem w czasie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 87**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja .
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

### **§ 88**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. 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 pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 89

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 90

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.



## § 91

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową za dobre wyniki w nauce, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny od dostatecznych (najwyżej dwie) do celujących, średnią ocen 4,00 do 4,74 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii.

## § 92

### 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
  4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział VIII

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 93

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, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - b) rynku pracy;
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - e) 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;
  - 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, pracodawcami i stowarzyszeniami pracodawców w celu zapoznania z oczekiwaniami pracodawców oraz lokalnym rynkiem 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 i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) doradcą metodycznym,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią 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,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 94**

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, ale wyrażane opinie nie mogą uwłaczać niczyjej godności;
- 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) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły oraz poza nią;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach.

#### **§ 95**

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.

## § 96

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. Uczeń zobowiązany jest uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji stroju.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### **§ 97**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

### **§ 98**

Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) kulturę osobistą.

### **§ 99**

Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe oraz rzeczowe;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne.

## § 100

Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje: dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, pedagogowi szkolnemu, opiekunom organizacji szkolnych.

## § 101

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
- 3) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## § 102

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń może być karany:
  - a) ustnym upomnieniem,
  - b) nagana,
  - c) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz,
  - d) przeniesieniem do innego oddziału,
  - e) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły (w przypadku uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół artystycznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny),
  - f) skreśleniem z listy uczniów, w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych lub z listy wychowanków placówki (skreślenie z listy uczniów lub wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej);
- 2) skreślenie z listy uczniów (lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły) może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
  - a) swoim zachowaniem demoralizuje środowisko szkolne,
  - b) notorycznie narusza postanowienia niniejszego statutu;
- 3) Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę
  - a) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - b) skutki społeczne przewinienia,
  - c) dotychczasowe zachowanie ucznia,

- d) intencje ucznia,
- e) wiek ucznia,
- f) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

### **§ 103**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

### **§ 104**

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział X**

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

### **§ 105**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, organizowaną zgodnie z rozdziałem II niniejszego statutu.
3. Szkoła umożliwia uczniom mającym trudności w nauce, za zgodą rodziców, udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej dyrektor szkoły wraz radą rodziców – na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów, lub z własnej inicjatywy – organizują doraźną pomoc materialną, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na działalność pomocową.



## **Rozdział XI**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 106**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 107**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Tradycja szkolna**

#### **§ 108**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, tradycję i obrzędowość.
2. Szkoła posiada własny Sztandar.
3. Zasady rekrutacji do pocztu sztandarowego i zasady udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych zawarte są w odrębnym regulaminie.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 109**

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

#### **§ 110**

Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 111**

Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 112**

Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.