

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA PAWŁA II**  
**W STARYCH KOBIAŁKACH**

Tekst jednolity z dnia 01.09.2022r.

## Spis treści

<b>STATUT</b> .....	1
DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ 1 – NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
ROZDZIAŁ 1 – NFORMACJE PODSTAWOWE .....	10
ROZDZIAŁ 2 – DYREKTOR SZKOŁY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE .....	10
ROZDZIAŁ 3 – RADA PEDAGOGICZNA .....	14
ROZDZIAŁ 4– RADA RODZICÓW .....	17
ROZDZIAŁ 5 – SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	18
ROZDZIAŁ 6 – ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY .....	19
ROZDZIAŁ 7 – ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	20
DZIAŁ III– ORGANIZACJA SZKOŁY .....	20
ROZDZIAŁ1– PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	20
ROZDZIAŁ 2 – FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ .....	22
ROZDZIAŁ 3 – ŚWIETLICA SZKOLNA.....	28
ROZDZIAŁ 4 – BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	28
ROZDZIAŁ 5 – STOŁÓWKA SZKOLNA .....	30
DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE .....	30
ROZDZIAŁ 2– NAUCZYCIELE .....	31
ROZDZIAŁ 3 – WYCHOWAWCY .....	33
ROZDZIAŁ 4 – INNE FUNKCJE NAUCZYCIELI .....	36
ROZDZIAŁ 5 – INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	41
DZIAŁ V - SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ORAZ FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM JEST POTRZEBNE WSPARCIE .....	41
ROZDZIAŁ1 - WOLONTARIAT .....	41
ROZDZIAŁ 2 - FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNE JEST WSPARCIE .....	44
DZIAŁ VI - WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI, INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY ORAZ Z ORGANIZACJAMI PROWADZACYMI DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNĄ. ....	48
DZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	51
ROZDZIAŁ 1– POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	51
Płaszczyzny oceniania.....	51
Cele, elementy, procedura oceniania .....	52
Zapoznavanie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania .....	53

Indywidualizacja procesu nauczania .....	53
Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	54
Rodzaje i jawność oceniania .....	55
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa .....	56
Procedura informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych .....	58
Tryb uzyskiwania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych niż przewidywana.....	58
Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych.....	59
Zasady współpracy z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania .....	60
ROZDZIAŁ 2 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STARYCH KOBIAŁKACH ORAZ FILIALNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TOCZYSKACH .....	60
ROZDZIAŁ 3 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STARYCH KOBIAŁKACH .....	62
Ocenianie z zajęć edukacyjnych i skala ocen .....	62
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny .....	65
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	67
Ocenianie kształtujące.....	69
Ocenianie laureatów konkursów przedmiotowych .....	69
Egzamin klasyfikacyjny .....	70
Egzamin poprawkowy .....	71
Zastrzeżenia odnośnie trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	72
Promowanie.....	74
Ukończenie szkoły .....	75
ROZDZIAŁ 4 - OCENIANIE ZACHOWANIA.....	77
DZIAŁ VIII - UCZNIOWIE.....	85
DZIAŁ IX - ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....	92
DZIAŁ X - CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	102
DZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	103

## **DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ 1 – NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach;
2. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach Szkoła Filialna w Toczyskach;
  - 3) oddziały przedszkolne

#### **§ 2**

Siedzibą szkoły są Stare Kobiątki.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Stoczek Łukowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

#### **§ 4**

Statut jest najwyższym prawem wewnętrznym w szkole i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być z nim sprzeczne.

#### **§ 5**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 6**

Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określone są w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych.

#### **§ 7**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach,
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 Stoczek Łukowski.

## **ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 8**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### **§ 9**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 10

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Łukowie, Sądem Rodzinnym w Łukowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stoczku Łukowskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) monitorowanie osób postronnych wchodzących na teren szkoły poprzez pytanie o cel pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora,



- 15) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) podczas lekcji nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 4) podczas imprez szkolnych – wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele;
  - 5) podczas imprez pozaszkolnych i zawodów sportowych – wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele, nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 6) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych i innych, prowadzonych w szkole – pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia;
  - 7) podczas zajęć w świetlicy szkolnej – wychowawcy świetlicy.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się możliwość skrócenia zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. W szkole funkcjonuje monitoring mający na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

## § 12

Program Wychowawczo - Profilaktyczny - uchwała na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 13

Szkoła zapewnia realizację celów statutowych w świetle przestrzegania zasad BHP na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach i wyjazdach.

## **DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **ROZDZIAŁ 1 – NFORMACJE PODSTAWOWE**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze:
  - 1) stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  - 2) stanowisko kierownika Szkoły Filialnej w Toczyskach.
3. Stanowiska kierownicze powierza i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły określa wicedyrektorowi i kierownikowi zakres obowiązków i kompetencji.
5. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z wicedyrektorem, kierownikiem szkoły filialnej, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

### **ROZDZIAŁ 2 – DYREKTOR SZKOŁY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

#### **§15**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) zatwierdzanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 16

1. Kierownik szkoły filialnej przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności kieruje działalnością szkoły filialnej i organizuje pracę szkoły filialnej w tym:
  - 1) przygotowuje projekt organizacji pracy szkoły;
  - 2) określa tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) opracowuje plan dyżurów nauczycieli;
  - 4) przygotowuje projekt przydziału przedmiotów nauczania i dodatkowych czynności nauczycielom szkoły filialnej;
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) kontroluje i analizuje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole filialnej;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły filialnej oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego poprzez uczniów szkoły filialnej;
  - 10) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego;
  - 11) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły;
  - 13) wykonuje inne działania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Kierownik szkoły filialnej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami szkoły;
3. Kierownik szkoły filialnej zapewnia na bieżąco przepływ informacji między szkołą filialną a szkołą macierzystą;
4. Kierownik szkoły filialnej odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły;
5. Kierownik szkoły filialnej nie jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej osób.

## § 17

1. Zakres obowiązków wicedyrektora:
  - 1) odpowiada za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
  - 2) kontroluje dyscyplinę pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) prowadzi nadzór nad kołami zainteresowań oraz działalnością sportową i turystyczną uczniów;
  - 4) koordynuje pracę zespołów nauczycielskich;
  - 5) nadzoruje pracę wychowawczą i opiekuńczą świetlicy szkolnej, stołówki, biblioteki, pracowników administracyjno - obsługowych;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nadzoruje jego pracę;
  - 7) obserwuje lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 8) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej i udziela instruktażu wychowawcom i nauczycielom;
  - 9) współpracuje z rodzicami uczniów i środowiskiem;
  - 10) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań szkoły;
  - 11) w przypadku nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy na terenie szkoły;
  - 12) posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## ROZDZIAŁ 3 – RADA PEDAGOGICZNA

### § 18

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w oddziałach przedszkolnych.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
  4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

## § 20

Tryb podejmowania uchwał:

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

## § 21

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



## ROZDZIAŁ 4– RADA RODZICÓW

### § 22

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
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. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) opiniowanie czasu pracy przedszkola;
  - 7) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 9) wyrażanie opinii o innych formach zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 5 – SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
5. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w terminie do 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
6. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### § 24

Samorząd posiada ogólnie dostępną dokumentację:

1. Regulamin pracy samorządu.
2. Harmonogram pracy na dany rok szkolny.

3. Okresowe oraz roczne sprawozdanie z działalności.

## ROZDZIAŁ 6 – ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

### § 25

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie;
  - 2) konsultacje;
  - 3) współdecydowanie;
  - 4) wspólną realizację zadań.
6. Celem współpracy organów szkoły powinno być w szczególności:
  - 1) tworzenie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
7. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
8. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

## **ROZDZIAŁ 7 – ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 26**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole powinno odbywać się w pierwszej kolejności przez bezpośrednio zainteresowanych.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ III– ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1– PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

#### **§27**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia; okres drugi – od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.

4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.

## **§28**

Edukacja w szkole przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1. Oddziały przedszkolne
2. I etap edukacyjny – klasy I-III Szkoły Podstawowej
3. II etap edukacyjny – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej

## **§ 29**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia, w szczególności:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) zespół pomieszczeń sportowych wraz z boiskiem wielofunkcyjnym;
  - 3) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
  - 4) pomieszczenie świetlicy;
  - 5) stołówkę z zapleczem;
  - 6) gabinet logopedii i pedagoga szkolnego;
  - 7) pracownie komputerowe;
  - 8) archiwum;
  - 9) szatnie;
  - 10) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zadań statutowych.

## **§30**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### §31

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego dokonuje się podziału na grupy według odrębnych przepisów.
11. Liczebność uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 2 – FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ**

### §33

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - 1) dydaktyczno –wyrównawcze;

- 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
5. Religia/etyka;
6. Zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

#### **§ 34**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 35**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 36**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) poznanie własnej osoby;
  - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
  - 3) zdobycie informacji na temat zawodów;
  - 4) udzielanie informacji zawodowej;
  - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
8. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
  - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
  - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
  - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
9. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami na temat orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
  - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;



- 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
10. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) organizację zajęć i warsztatów, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
  - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
  - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.
11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
  - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
  - 3) warsztatów pozalekcyjnych;
  - 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
  - 5) spotkań indywidualnych;
  - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
  - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.
12. Począwszy od klasy VII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

### § 37

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### § 38

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.

### § 38a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.”

### **§ 39**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Udział w nich jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### **§ 40**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## ROZDZIAŁ 3 – ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 41

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Godziny pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ 4 – BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 42

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze literatury ułatwiającej opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do zbiorów w stałych dniach i godzinach.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
    - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b) organizowanie wystawek tematycznych;
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

## **ROZDZIAŁ 5 – STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§ 43**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju szkoła organizuje stołówkę.
  - 1a. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
  - 1b. Posiłki gorące mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
  - 1c. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
  - 1d. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
  - 1e. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły.
  - 1f. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Dożywianie organizowane jest w formie cateringu. Posiłki przygotowywane są i przywożone przez Zakład Aktywności Zawodowej w Stoczku Łukowskim.
3. Odpłatność za dożywianie ustala dyrektor ZAZ.

## **DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## ROZDZIAŁ 2– NAUCZYCIELE

### § 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W ramach czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców.

### § 46

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez

pracę własną, udział w pracach zespołu przedmiotowego i korzystanie z pozaszkolnych form wspomagania działalności pedagogicznej.

#### **§ 47**

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### **§48**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 49**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
2. Celem zespołu jest koordynacja działań w ramach zadań statutowych szkoły.
3. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału obejmują:
  - 1) dotyczące początku roku szkolnego:
    - a) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału;
    - b) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
    - c) przeanalizowanie opinii, orzeczeń i wstępne zdefiniowane trudności/zdolności uczniów;
    - d) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
    - e) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału;
  - 2) dotyczące całego roku szkolnego:
    - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia;
    - b) indywidualizację pracy z uczniem;



- c) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - d) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania;
  - e) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
  - f) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia);
  - g) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
  - h) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
  - i) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności;
  - j) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów;
  - k) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - l) propagowanie zdrowego trybu życia.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### ROZDZIAŁ 3 – WYCHOWAWCY

#### § 50

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  - 8) informuje dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 40% godzin zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca;
  - 9) prowadzi teczkę wychowawcy klasy, w której umieszcza informacje dotyczące zachowania uczniów, kontaktów z rodzicami i inne dokumenty, wynikające ze statutu.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków wychowawcy klasy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii, orzeczenia i wstępne zdefiniowane trudności/ zdolności uczniów;
  - 2) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 3) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pracy z dzieckiem. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły;
  - 4) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 5) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 6) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 51**

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
  - 2) opracowanie, wspólnie z radą rodziców, programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja;
  - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 5) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów;
  - 6) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ 4 – INNE FUNKCJE NAUCZYCIELI**

#### **§ 52**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łukowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 13) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy i dokumentuje swoją działalność.
  3. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

#### **§ 52a**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno- komunikacyjnej,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1.

### § 53

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy i dokumentuje swoją działalność.

### § 54

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
8. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
9. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## § 55

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. Zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.
2. Organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej.
3. Organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką.
4. Organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
5. Rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.
6. Kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze.
7. Upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
8. Rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## §56

1. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży
  - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
  - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.



## **ROZDZIAŁ 5 – INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 57**

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor, dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Do obowiązków pracownika należy:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną);
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## **DZIAŁ V - SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ORAZ FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM JEST POTRZEBNE WSPARCIE**

### **ROZDZIAŁ 1 - WOLONTARIAT**

#### **§ 58**

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

2. W szkole powoływana jest Rada Wolontariatu, która składa się z trzech członków samorządu uczniowskiego. W skład rady, z głosem doradczym wchodzi wszyscy przewodniczący samorządów klasowych.
3. Do zadań rady należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych środowiska szkolnym;
  - 2) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariackich na terenie szkoły;
  - 3) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w szkole.

#### **§ 59**

1. W celu realizacji zadań nakreślonych przez radę, w szkole działa Klub Wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w klubie jest dobrowolna.
2. Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do klubu.
3. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany dalej koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z opiekunem samorządu w celu skorelowania działań klubu i samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły.
4. Klub Wolontariusza ustala regulamin swojej działalności.
5. Klub Wolontariusza w szczególności:
  - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
  - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
  - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
  - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

#### **§ 60**

1. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
2. Członek klubu w szczególności:
  - 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach klubu;
  - 2) stara się aktywnie włączyć w działalność klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
  - 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
  - 4) przestrzega zasad zawartych w regulaminie klubu.

3. Działalność Klubu Wolontariusza mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzzeństwo uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

## § 61

1. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko lokalne.
2. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
  - 1) pomoc koleżeńską;
  - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
  - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;
  - 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji;
  - 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;
  - 7) uatrakcyjnianie procesu nauczania poprzez włączenie się uczniów;
  - 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
  - 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
  - 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole;
  - 11) inne inicjatywy uczniowskie.
3. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:
  - 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
  - 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
  - 3) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
  - 4) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku,
  - 5) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
  - 6) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
  - 7) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
4. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
  - 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;

- 2) organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza;
- 3) przekazywanie wiadomości o działalności klubu za pośrednictwem gazetki szkolnej; szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
- 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
- 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. Dnia Wolontariatu
- 6) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
- 7) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
- 8) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
- 9) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ 2 - FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNE JEST WSPARCIE**

### **§ 62**

1. W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 2) pomoc i wsparcie w aspekcie materialnym;
  - 3) inne formy pomocy i wsparcia w zależności od zaistniałych potrzeb, sytuacji losowych.
2. Wszystkie wymienione formy opieki i pomocy uczniom organizuje dyrektor szkoły, po rozpoznaniu sytuacji ucznia.

### **§ 63**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu lub 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 przedszkolu lub szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola lub szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu lub szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :
- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
  - 3) pomocy psychologicznej,
  - 4) profilaktyki uzależnień,
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,

- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu lub szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela;
  - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej reguluje Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach.

#### § 64

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie udzielana jest pomoc materialna.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **DZIAŁ VI - WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI, INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY ORAZ Z ORGANIZACJAMI PROWADZACYMI DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNĄ.**

### **§ 65**

1. Szkoła oraz rodzice uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) dostępu do treści danych osobowych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji;
  - 6) uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym także profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych i uzależnień.



3. W celu umożliwienia właściwego spełniania obowiązku szkolnego oraz zagwarantowania właściwego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, rodzice dziecka uczęszczającego do szkoły są zobowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) troski o przestrzeganie terminów rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym punktualnego przybycia dziecka do szkoły;
  - 3) zapewnienia dobrych warunków do nauki domowej dziecka oraz umożliwienie mu wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 4) przestrzegania założeń statutu oraz podstawowych dokumentów programowych szkoły;
  - 5) współpracy z wychowawcą, kadrami pedagogicznymi oraz dyrekcją szkoły w celu ustalenia wspólnego postępowania naprawczego, terapeutycznego lub innych działań mających na celu dobro ucznia.

#### **§ 66**

1. Współdziałanie szkoły i rodziców ma na celu w szczególności:
  - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
  - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
  - 3) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
  - 4) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
2. Warunki dobrej współpracy szkoły i rodziców, niezbędne przy realizacji celów uszczegółowionych w ust.1, to:
  - 1) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;
  - 2) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, i trudnościach oraz o sposobach ich przezwyciężania;
  - 3) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w stworzenie przyjaznej atmosfery w klasie;
  - 4) wspólna dbałość o stwarzanie optymalnych warunków do nauki.

#### **§ 67**

1. Współpraca szkoły i rodziców w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki może przybierać różne formy, w zależności od potrzeb.
2. Najważniejsze kierunki współpracy szkoły i rodziców, to:
  - 1) wzajemne przekazywanie informacji o dziecku, jego postępach w nauce, zachowaniu, potrzebach, zainteresowaniach;
  - 2) współdziałanie w określonym celu lub realizacja wspólnych zamierzeń;

- 3) wsparcie i wzajemna pomoc w realizacji podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Formy współpracy w zakresie przekazywania informacji:
  - 1) zebrania wychowawców oddziałów z rodzicami;
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami – wg harmonogramu;
  - 3) konsultacje indywidualne w razie nagłej potrzeby - z inicjatywy rodzica, nauczyciela, pracownika pedagogicznego lub dyrektora szkoły, po wspólnym uzgodnieniu terminu;
  - 4) kontakt telefoniczny lub e-mailowy;
  - 5) tablice informacyjne;
  - 6) informacje pisemne, wykazy ocen, oceny opisowe;
  - 7) dziennik elektroniczny;
  - 8) rozmowy okazjonalne;
  - 9) zbieranie opinii rodziców o działalności szkoły.
4. Formy współpracy w zakresie współdziałania lub realizacji wspólnych celów:
  - 1) spotkania w ramach lekcji otwartych;
  - 2) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez rodziców;
  - 3) wspólne imprezy, akcje, projekty, w tym również działania o charakterze charytatywnym;
  - 4) klasowe i szkolne uroczystości;
  - 5) działalność w trójkach klasowych na rzecz uczniów.
5. Formy współpracy w zakresie wsparcia oraz udzielania pomocy:
  - 1) spotkania dotyczące trudności wychowawczych;
  - 2) pedagogizacja rodziców;
  - 3) wsparcie psychologiczne;
  - 4) wspólne działania w dziedzinie profilaktyki, w tym profilaktyki uzależnień, niepowodzeń szkolnych oraz zagrożeń w sieci;
  - 5) współpraca w celu uzupełnienia braków spowodowanych dłuższą nieobecnością w szkole.
6. Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## § 68

1. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci.
2. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem dotyczący jego dziecka z zachowaniem hierarchii:
  - 1) do wychowawcy klasy;

- 2) do dyrektora szkoły.
3. Rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

#### § 69

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Zasady współpracy uzgadniane są pomiędzy dyrektorem szkoły a przedstawicielem organizacji wymienionej w ust. 2.
5. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w Art. 45 Ustawy - Prawo oświatowe.

## DZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### ROZDZIAŁ 1– POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 70

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dotyczą:
  - 1) oceniania i klasyfikowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach;
  - 2) oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starych Kobiątkach.

#### **Płaszczyzny oceniania**

#### § 71

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia

- 2) 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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **Cele, elementy, procedura oceniania**

#### **§ 72**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać wychowawcy danej klasy wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca na początku danego roku szkolnego zapoznaje rodziców na zebraniu z otrzymanymi wymaganiami.
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **Zapoznanie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 73**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Indywidualizacja procesu nauczania**

#### **§ 74**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z każdym uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

#### **§ 75**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w następujących przypadkach:

1. Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Z realizacji 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 którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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 oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Rodzaje i jawność oceniania**

#### **§ 76**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny może mieć następujące formy:
  - 1) zastosowanie i omówienie systemu punktacyjnego;
  - 2) słowny komentarz do poszczególnych zadań;
  - 3) pisemne uwagi;
  - 4) wskazanie i określenie typu popełnionego błędu;
  - 5) w przypadku ocen śródrocznych i rocznych wykładnią oceny jest średnia ważona.
5. Każda roczna ocena niedostateczna jest przez nauczyciela pisemnie uzasadniona.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel oddaje uczniom do domu i nie przechowuje ich w swojej dokumentacji. Rodzice zapoznają się z pracami w domu. W przypadku zastrzeżeń co do oceny dotyczącej pracy pisemnej rodzic jest zobowiązany przedstawić ją nauczycielowi.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §100 i §101;
  - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §102;
  - 3) zastrzeżeń, o których mowa w §103;
  - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3  
– jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

#### **§ 77**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przed przerwą wakacyjną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.7 i 8. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala



- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wystawiane nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  10. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
  13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Procedura informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych**

### **§ 78**

1. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Powyższą informację przekazuje również wychowawcy klasy, a ten w formie pisemnej rodzicom ucznia.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uczniowie zagrożeni oceną niedostateczną zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
4. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel przekazuje informację telefonicznie i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## **Tryb uzyskiwania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych niż przewidywana**

### **§ 79**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
  - 3) posiada zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
  - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę przewidywalną o jeden stopień w górę.
4. W przypadku uzgodnienia zasadności podwyższenia przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania podwyższonej oceny z zajęć, formę

sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych oraz jego termin, ale nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 1) W przypadku ustalenia ustnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, sprawdzenie musi być przeprowadzane na zajęciach w obecności klasy;
  - 2) W przypadku ustalenia pisemnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, prace uczniów pozostają w dokumentacji nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia do końca danego roku szkolnego;
  - 3) w przypadku podwyższania oceny klasyfikacyjnej rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ma przede wszystkim charakter zajęć praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do ustalonej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych**

#### **§ 80**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach edukacyjnych w formie:
  - 1) ustnej informacji o zdobytej wiedzy i umiejętnościach lub brakach.
  - 2) pisemnej informacji o zdobytej wiedzy i umiejętnościach lub brakach:
    - a) w formie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
    - b) w zeszytach przedmiotowych;
    - c) w formie informacji zwrotnej z prac pisemnych
    - d) w zeszytach uwag.
  - 3) elektronicznej, za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 4) zebrań z rodzicami;
  - 5) kontaktów indywidualnych;
  - 6) listów pochwalnych i gratulacyjnych za wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia.

## Zasady współpracy z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania

### § 81

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Szkoła współpracuje z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania poprzez:
  - 1) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości szkoły zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
  - 3) indywidualną pomoc uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 4) spotkania z pedagogiem;
  - 5) pedagogizację rodziców w ramach spotkań z rodzicami;
  - 6) indywidualne rozmowy nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawców z rodzicami i uczniami;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

## **ROZDZIAŁ 2 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STARYCH KOBIAŁKACH ORAZ FILIALNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TOCZYSKACH**

### § 82

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się następujące rodzaje ocen:
  - 1) Ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
  - 2) Ocena półroczna opisowa
  - 3) Ocena podsumowująca – roczna opisowa.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) Stopień 6, gdy uczeń w całości opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 2) Stopień 5, gdy uczeń opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 3) Stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
  - 4) Stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
  - 5) Stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
  - 6) Stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) w ocenie bieżącej z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.
7. Nauczyciel oceniając pracę pisemną ucznia ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
  - 1) celujący- 100%
  - 2) bardzo dobry - 91 - 99% maks. liczby punktów
  - 3) dobry -75 - 90% maks. liczby punktów
  - 4) dostateczny -51 - 74% maks. liczby punktów
  - 5) dopuszczający -31 - 50% maks. liczby punktów
  - 6) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów

### § 83

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

#### § 84

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

#### § 85

1. Osiągnięcia uczniów klas I – III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela.
2. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć odnotowywane są za pomocą znaku „+”, gdzie 6 plusów = ocena celująca. Fakt braku przygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony i zaznaczony jest za pomocą znaku „-”, gdzie 3 minusy = ocenie niedostatecznej.

### **ROZDZIAŁ 3 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STARYCH KOBIAŁKACH**

#### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych i skala ocen**

#### § 86

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słownie	Skrót	Ocena cyfrowa	
Celujący	cel	6	Oceny pozytywne
Bardzo dobry	bdb	5	
Dobry	db	4	

Dostateczny	dst	3	Ocena negatywna
Dopuszczający	dps	2	
Niedostateczny	ndst	1	

2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Z przedmiotu religia, oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1- 6.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące. Ostateczny termin wpisania ocen z poszczególnych przedmiotów do dziennika ustala się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
7. Minimalna liczba ocen, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną jest zależna od liczby godzin w tygodniu danych zajęć edukacyjnych i przedstawia się następująco:
  - 1 godzina w tygodniu – 4 oceny
  - 2 godziny w tygodniu – 6 ocen
  - 3 godziny w tygodniu – 8 ocen
  - 4 lub więcej godzin w tygodniu – 10 ocen.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
9. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dokumentacja postępów ucznia w nauce jest prowadzona w formie elektronicznej.
10. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/końcoworocznej w klasach IV-VIII szkoły podstawowej z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, biologia, przyroda, chemia, fizyka, geografia, historia, informatyka, język angielski, język rosyjski, WOS, edukacja dla bezpieczeństwa jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

11. Usunięto

12. Przedmioty w szkole podstawowej: technika, muzyka, plastyka, w-f ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

13. Usunięto

14. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego wzoru:

$$\text{Ocena śródroczna/roczna} = \frac{5 \times a + 4 \times b + 3 \times c + 2 \times d + 1 \times e}{5 \times n_5 + 4 \times n_4 + 3 \times n_3 + 2 \times n_2 + 1 \times n_1}$$

gdzie:

a – suma ocen wagi 5,

b – suma ocen wagi 4

c – suma ocen wagi 3

d – suma ocen wagi 2,

e – suma ocen wagi 1,

$n_5$  – ilość ocen uzyskanych w wadze 5,

$n_4$  - ilość ocen uzyskanych w wadze 4,

$n_3$  – ilość ocen uzyskanych w wadze 3,

$n_2$  - ilość ocen uzyskanych w wadze 2,

$n_1$  – ilość ocen uzyskanych w wadze 1.

15. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, z wyjątkiem stopni celującego i niedostatecznego, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

16. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.

17. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

1) celujący – średnia ważona  $\geq 5,61$

2) bardzo dobry – średnia ważona 4,71 – 5,6

3) dobry – średnia ważona 3,71 – 4,70



- 4) dostateczny – średnia ważona 2,71 – 3,70
- 5) dopuszczający – średnia ważona 1,71 – 2,70
- 6) niedostateczny – średnia ważona  $\geq 1,70$

17a. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków, aby otrzymać pozytywną ocenę końcoworoczną.

18. usunięto

19. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

20. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu oceny śródrocznej i końcoworocznnej. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.

### Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

#### § 87

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe.
2. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w stopniu pełnym posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 3) Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:
    - a) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
    - b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3) wykorzystuje zdobytą wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;
  - 2) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
  - 3) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dostatecznie opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;
  - 2) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych.
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

### § 88

1. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

Forma sprawdzenia	Waga oceny	Kolor wpisu
Praca domowa	1	czarny
Zeszyt przedmiotowy		
Zeszyt ćwiczeń		
Praca w grupach		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu		
Udział w konkursach		
Projekt lekcyjny lub pozalekcyjny	2	niebieski
Prezentacja referatu		
Aktywność		
Wypracowanie pisane w domu		
Występ podczas uroczystości szkolnych		
Czytanie		
Recytacja	3	fioletowy
Wypracowanie na lekcji		
Osiągnięcia w konkursach		
Odpowiedź ustna		
Dyktando		
Kartkówka/poprawa kartkówki		zielony
Praca klasowa	5	czerwony
Test z całego działu		
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny		

2. Formy sprawdzenia nie ujęte w pkt.1 są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Nauczyciel oceniający pisemną formę sprawdzającą ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- 1) celujący – 100% maks. liczby punktów
- 2) bardzo dobry - 91 - 99% maks. liczby punktów;
- 3) dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów;
- 4) dostateczny - 51 - 74% maks. liczby punktów;
- 5) dopuszczający - 31 - 50% maks. liczby punktów;
- 6) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów.

4. Sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawę programową, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.
5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty ćwiczenia sprawdzającego. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
6. Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi odbywać się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Sprawdziany i inne prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace pisemne, w ciągu dnia - jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie ćwiczenia sprawdzającego - pisemnego wpisuje termin w dzienniku elektronicznym z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech prac pisemnych. Powyższe ustalenia nie dotyczą kartkówek.
8. Jeśli termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów danej klasy lub z innych ważnych przyczyn, nie obowiązuje punkt 7 niniejszego paragrafu, dotyczący ograniczenia ilości prac klasowych.
9. Przed każdym sprawdzianem nauczyciel podaje zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy. Podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez podanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
10. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki - czyli co najwyżej piętnastominutowego ćwiczenia sprawdzającego z ostatnich trzech tematów. Nie ma ograniczeń co do ich ilości. Uczeń, który na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie nie pisze niezapowiedzianej kartkówki.
11. Uczeń w trakcie całego roku jest oceniany za aktywność. „+” uczeń otrzymuje za aktywną pracę na lekcji oraz za prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela. Po uzyskaniu 6 plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą.
12. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić pisemne formy sprawdzające w terminie dwóch tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą wynikającą z organizacji roku szkolnego.
13. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia na następną lekcję braków w skutek nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych.

14. Za nieprzygotowanie ucznia do lekcji uważa się brak znajomości zagadnień z ostatniej lekcji, brak odrobionej pracy domowej, brak znajomości lektury lub innych zagadnień, brak materiałów do pracy, brak książek, brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.
15. Za każde nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje „ – „. Ilość minusów, za którą uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając ilość godzin danych zajęć w tygodniu.
16. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą lub plusa. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalania uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
17. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny.

### **Ocenianie kształtujące**

#### **§ 89**

Nauczyciele na wszystkich zajęciach edukacyjnych stosują elementy oceniania kształtującego:

- 1) określają cel w języku ucznia - uczeń wie, czego i po co będzie się uczył;
- 2) określają kryteria osiągnięcia celów;
- 3) zachęcają uczniów do samooceny;
- 4) stosują ocenę koleżeńską;
- 5) przekazują informację zwrotną - komentarz do pracy, dając w ten sposób informację o jego mocnych stronach i motywując go do pracy.

### **Ocenianie laureatów konkursów przedmiotowych**

#### **§ 90**

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 91**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

### **§ 92**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §91 ust.1 i ust. 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §91 ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 i § 94.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 93**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej 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 się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §94.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.

#### **Zastrzeżenia odnośnie trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 94**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.



2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3
  - 1) Przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem §93 pkt 1.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **Promowanie**

### **§ 95**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §93 pkt 12.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. *Usunięto*
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### **§ 96**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 97**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
2. 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. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### **§ 98**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem §99.
2. *Usunięty*
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 szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 99**

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mówią odrębne przepisy, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. *Usunięty*

10. *Usunięty*

11. *Usunięty*

12. *Usunięty*

13. *Usunięty*

## **ROZDZIAŁ 4 - OCENIANIE ZACHOWANIA**

### **§ 100**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 101**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w pkt. 3 - śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
  5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, z zastrzeżeniem ust. 7.
  6. 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.
  7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 102

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) Zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Postępowanie przeprowadza wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego wraz z pedagogiem szkolnym.
10. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

### § 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w pkt 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 104

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje punkty dodatnie i ujemne.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt w postaci 201 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej z zachowania.
3. Drugie półrocze uczeń zaczyna z ilością punktów wypracowaną w pierwszym półroczu.
4. Każde półrocze kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

	I półrocze	Ocena roczna
Wzorowe	401 i więcej	501 i więcej
Bardzo dobre	301 – 400	401 – 500
Dobre	201 – 300	251 – 400
Poprawne	100 – 200	201 – 300
Nieodpowiednie	0-99	0-200
Naganne	Ujemna wartość	Ujemna wartość

5. Jeżeli uczeń naruszył prawo Kodeksu Karnego i przy rozstrzygnięciu problemu uczestniczyła policja, ustala mu się śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania.



6. Rada Pedagogiczna może zasugerować podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.
7. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – jest przydzielona odpowiednia liczba punktów według poniższego wykazu:

Zachowania pozytywne:

<b>Treść uwagi</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstotliwość</b>
Udział w konkursach	Tabele poniżej	Za każdy konkurs
Pomoc w przygotowaniu oraz udział w uroczystościach i imprezach szkolnych	15 – czas wolny 5 – podczas lekcji	Za każdą uroczystość
Aktywny udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego – niezależnie od pełnionej funkcji	10	Za każdą inicjatywę
Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym	5	Raz w półroczu
Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz – inne niż konkursy (m.in. poczet sztandarowy, harcerstwo)	20 – czas wolny 10 – podczas lekcji	Za każde działanie
Aktywny udział w pracach na rzecz klasy – wykonanie gazetki, dekoracji, przygotowanie imprezy klasowej	10	Za każde działanie
Aktywny udział w pracach na rzecz szkoły – np. pomoc pracownikom szkolnym, porządkowanie sali	10 – czas wolny 5 – podczas lekcji	Za każde działanie
Praca w sklepiku szkolnym	30	Raz w półroczu
Przygotowanie pomocy dydaktycznej, pomoc nauczycielowi	1-10	Za każde działanie
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły	15 za każde zajęcia	Raz w półroczu
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych poza szkołą – nieodpłatnych	10 za każde zajęcia	Raz w półroczu
Pomoc koleżeńska w nauce – uzgodniona z nauczycielem	15	Za każde działanie
Udział w działaniach na rzecz innych (akcje charytatywne, wolontariat)	20 za każdą inicjatywę	Za każde działanie
Wysoki poziom czytelnictwa (5 książek i więcej w okresie)	30	Raz w półroczu

Premia za brak ujemnych wpisów w danym miesiącu	5	Raz w miesiącu
Premia za 100% frekwencji	5 25	Raz w miesiącu Raz w półroczu
Inne działania wpływające na pozytywny wizerunek szkoły	10	Za każde działanie
Samocena ucznia	5	Raz w półroczu
Premia wychowawcy	do 20	Raz w półroczu

<b>Konkursy</b>	<b>Wiedzy</b>	<b>Artystyczne i sportowe</b>
Szkolne	Za udział 10 pkt	Za udział 5 pkt
Międzyszkolne	Za udział 15 pkt	Za udział 10 pkt
Kuratoryjne	Za udział 20 pkt	Za udział 15 pkt
Płatne	Za udział 10 pkt	Za udział 10 pkt
Rejonowe	Za udział 20 pkt	Za udział 15 pkt
Wojewódzkie i ogólnopolskie	Za udział 30 pkt	Za udział 20 pkt
Za zajęcie I miejsca +10pkt, w kuratoryjnych +30		
Za zajęcie II, III miejsca lub wyróżnienia +5pkt, w kuratoryjnych +20		

### Zachowania negatywne

<b>Treść uwagi</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstotliwość</b>
Spóźnianie się na zajęcia z własnej winy	3	Za każde
Godziny nieusprawiedliwione	1	Za każdą godzinę
Ucieczka z zajęć, wagarowanie	5	Za każdą godzinę
Brak zmiennego obuwia, stroju odświętnego w trakcie uroczystości szkolnych	5	Za każdy brak
Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego	3	Za każdym razem
Przeszkadzanie na lekcji	5	Za każdym razem

Niewłaściwe zachowanie w czasie apelu	5	Za każdym razem
Niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczki – oddalanie się od grupy, niestosowanie się do poleceń	10	Za każdym razem
Jedzenie lub picie w czasie lekcji, żucie gumy	5	Za każdym razem
Kłamstwo, ściąganie lub jego próba,	10	Za każdym razem
Falszowanie dokumentów, podrabianie podpisów, nanoszenie poprawek na oddanej pracy pisemnej	20	Za każdym razem
Odpisywanie prac domowych podczas przerw	5	Za każdym razem
Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela, niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły, aroganckie zachowanie	10	Za każdym razem
Wychodzenie poza teren szkoły podczas lekcji lub przerw – poza miejsca wyznaczone	15	Za każdym razem
Nieodpowiedni wygląd – malowanie paznokci, odsłonięty brzuch, nieodpowiednia długość spodenek lub spódnicy	10	Za każdym razem
Farbowanie włosów	20	Jednorazowo
Nie wywiązywanie się z zadeklarowanego zadania	10	Za każdym razem
Niszczzenie mienia szkolnego	10-20	Za każdym razem
Zaśmiecanie otoczenia	5	Za każdym razem
Nieprzestrzeganie regulaminów boisk, pracowni	10	Za każdym razem
Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, kradzież	40	Za każdym razem
Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia	10	Za każdym razem
Przeklinanie, używanie wulgaryzmów	5	Za każdym razem
Zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie – także z użyciem Internetu; wulgarne i obsceniczne słowa, gesty, rysunki obrażające innych	20	Za każdym razem
Rozpowszechnianie cudzego wizerunku bez jego zgody	15	Za każdym razem
Używanie telefonu komórkowego, innego sprzętu elektronicznego w czasie innym niż do tego wyznaczony	15	Za każdym razem

Działania zagrażające zdrowiu i życiu – wychylanie się przez poręcze, rzucanie plecakami, popychanie się na schodach, bieganie na korytarzu	15	Za każdym razem
Udział w bójce	20	Za każdym razem
Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów – np. noże, petardy, paralizatory	20	Za każdym razem
Posiadanie i używanie papierosów	30	Za każdym razem
Posiadanie i spożywanie alkoholu	40	Za każdym razem
Posiadanie i spożywanie napojów energetyzujących	10	Za każdym razem
Posiadanie, używanie, rozpowszechnianie narkotyków	50	Za każdym razem
Towarzystwo innym w czasie zabronionych czynności – niszczenie mienia, palenie papierosów, bójki, zastraszanie	10	Za każdym razem
Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	10	Za każdym razem
Nagana wychowawcy	25	Za każdym razem
Upomnienie dyrektora	35	Za każdym razem
Nagana dyrektora	50	Za każdym razem
Interwencja policji	50	Za każdym razem

### § 105

1. Uczniowi, który spożywał alkohol na terenie szkoły, bądź przebywał w szkole pod wpływem alkoholu ustala się śródroczną lub roczną ocenę naganą zachowania.
2. Uczniowi, który spożywał alkohol poza terenem szkoły, obniża się śródroczną lub roczną ocenę z zachowania o jeden stopień.

## DZIAŁ VIII - UCZNIOWIE

### § 106

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) prawidłowo organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 6) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 14) pomocy socjalnej, w miarę możliwości szkoły;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 16) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.

2. Uczeń szkoły jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania statutu szkoły, funkcjonujących w szkole regulaminów oraz przyjętych zasad;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w § 109;
- 6) poszanowania praw innych członków społeczności szkolnej, w tym właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz i dbania o jej dobre imię;
- 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków ani innych środków odurzających;
- 17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

## § 107

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń winien w szczególności:
  - 1) dbać o dobre wykorzystanie czasu na lekcjach, w tym nie przeszkadzać sobie i innym;
  - 2) szanować prawo innych do pracy w skupieniu i ciszy;
  - 3) aktywnie, na miarę swoich możliwości uczestniczyć we wszystkich zajęciach;
  - 4) reagować na polecenia nauczyciela;
  - 5) zachowywać się kulturalnie wobec nauczyciela i innych uczniów w klasie;
  - 6) skrupulatnie wypełniać swoje zadania podczas zajęć;
  - 7) w trakcie zajęć sportowych, plastycznych, technicznych, komputerowych, artystycznych, pozalekcyjnych - dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, używać narzędzi i przyrządów zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegać regulaminów pracowni, sali gimnastycznej;
  - 8) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego.
2. W czasie przerw śródlekcyjnych uczeń powinien:
  - 1) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;

- 2) wyjść z sali po zakończeniu zajęć;
  - 3) stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego;
  - 4) kulturalnie rozwiązywać ewentualne konflikty, a wszelkie przejawy złego zachowania zgłaszać wychowawcy klasy lub dyżurującym nauczycielom.
3. W trakcie zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły, w tym podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów uczeń jest zobowiązany do:
- 1) troski o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 2) stosowania się do poleceń opiekuna grupy oraz wszelkich regulaminów i ustaleń obowiązujących podczas danej formy zajęć lub spędzania czasu podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów;
  - 3) dbania o dobry wizerunek całej grupy, a w konsekwencji dobre imię szkoły;
  - 4) zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego oraz kultury osobistej.

#### **§ 108**

1. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęciach.
2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do podania przyczyny spóźnienia i cichego zajęcia miejsca.
3. Spóźnienie na zajęcia przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieobecność ucznia na zajęciach.
4. Spóźnienie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 109**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia pod warunkiem odebrania go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
2. Ucznia zwalnia się z zajęć i usprawiedliwia jego nieobecność według następujących zasad:
  - 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
  - 2) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu lub dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
  - 3) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów). Usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców. Zwolnienie trwające dłużej niż dwa tygodnie winno być uzasadnione zaświadczeniem lekarskim.

- 4) Zasady określone w pkt. 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia przez rodziców z zajęć lekcyjnych.
- 5) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły.
- 6) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców z zastrzeżeniem pkt. 7.
- 7) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
- 8) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 9) Wychowawca powinien przechowywać usprawiedliwienia.
- 10) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

## § 110

1. Wygląd zewnętrzny ucznia powinien być schludny, skromny i bez ekstrawagancji tzn.:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
  - 2) zakazane jest przychodzenie w mocnym makijażu i z pomalowanymi paznokciami;
  - 3) na terenie szkoły uczniowie są obowiązani nosić obuwie z jasną podeszwą, niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu;
2. Każdy uczeń ma strój odświętny, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść bądź wyjazdów poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój odświętny należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna elegancka spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - 2) dla chłopców – ciemne eleganckie spodnie i biała koszula.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenianie wyników jego nauki.



### § 111

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiadają. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek i głośników);
  - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub w celach dydaktycznych - na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 6) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie milczy (w tym nie wolno używać zewnętrznych głośników);
  - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma pełne prawo do używania oraz udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno - komunikacyjnych w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć.

### § 112

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczeń lub jego rodzice.

### § 113

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, Gimnazjum i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) wyróżnienia przez dyrektora szkoły;
  - 4) nagrody rzeczowej w formie dyplomu, książki itp.;
  - 5) listu pochwalnego dyrektora szkoły do rodziców;
  - 6) stypendium, nagrody, wyróżnienia sportowego.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 114

1. Wobec uczniów nie przestrzegających Statutu Szkoły i łamiących zasady współzycia społecznego stosuje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) ustne upomnienie od dyrekcji na forum zespołu klasowego lub szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie od dyrekcji wręczone na forum klasy z powiadomieniem rodziców;
  - 5) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 6) zawieszenie w prawach ucznia, w tym w szczególności: ograniczenie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, odwołanie z reprezentowania szkoły, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz w pełnieniu funkcji w organizacjach szkolnych, prace zlecone na rzecz klasy lub szkoły;
  - 7) przeniesienie do klasy równoległej.
- 1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku

nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust.1. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2.W przypadkach powtarzających się problemów z zachowaniem ucznia, wychowawca lub dyrektor szkoły może zwrócić się do rodziców ucznia z wnioskiem o przeprowadzenie specjalistycznej diagnozy ucznia w kierunku ustalenia terapii pedagogiczno-psychologicznej lub poprosić rodziców o udział w konsultacjach z psychologiem - jeśli uczeń wymaga pomocy wykraczającej poza kompetencje nauczyciela, w celu ustalenia przyczyn nieprawidłowego przestrzegania norm zachowań.

3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły według następującej procedury:

- 1) odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej otrzymania;
- 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego bądź z wybranymi przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od daty jego złożenia i postanawia:
  - a) utrzymać nałożoną karę;
  - b) odwołać karę;
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary za poręczeniem samorządu klasowego bądź samorządu uczniowskiego.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.

5. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.

## § 115

Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

1. Notorycznie łamie przepisy obowiązujących w szkole regulaminów.

2. Otrzymał kary przewidziane regulaminami, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
3. Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
4. Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

## **DZIAŁ IX - ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

### **§ 116**

W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starych Kobiałkach tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich.

### **§ 117**

Oddziały przedszkolne realizują cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

### **§ 118**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
  - 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 118 ust.1 oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę;
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§ 119**

1. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
  - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
  - 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;

- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
  - 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
  - 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
  - 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
  - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

## § 120

Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
3. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy).
4. Rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania.
5. Prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

### § 121

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziałów przedszkolnych.

### § 122

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

### § 123

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.15– 8.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.



3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw.
4. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
7. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

#### § 124

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej i podpis upoważniającego.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

#### § 125

1. Formy współdziałania z rodzicami są określone w Dziale VI.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w półroczu.

### § 126

Organy oddziałów przedszkolnych, ich szczegółowe kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami są określone w Dziale II.

### § 127

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
5. W oddziałach dzieci 5-cio i 6-cioletnich na życzenie rodziców mogą być zorganizowane zajęcia religii. Zajęcia te trwają 30 minut i odbywają się dwa razy w tygodniu.
6. W oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia języka obcego. Zajęcia te trwają 30 minut w grupach dzieci 5-cio i 6-cioletnich, 15 minut w grupie dzieci 3-4 letnich i odbywają się dwa razy w tygodniu.

### §128

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go dyrektor.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

### § 129

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 16.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 7.15 do godziny 13.00, od poniedziałku do piątku. Odpłatność za pobyt dziecka od godziny 13.00 do 16.00 ustala organ prowadzący.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo - co najmniej 5 godzin dziennie przy czym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę,
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci -1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu
  - 3) co najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostałe dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

### § 130

1. Dzieci korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach określonych w §43.
2. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku drugiego śniadania.
3. Dzieci przebywające w szkole do godziny 16.00 mają zapewniony podwieczorek. Wysokość stawki żywieniowej określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 131

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

### § 132

1. Do obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 10) wnioskowanie do dyrektora o objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
- 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) respektowanie praw dziecka;
- 27) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 28) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż. a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;

### § 133

Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

1. Warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę.
2. Prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Akceptacji ich osoby.
5. Ochrony i poszanowania ich godności osobistej.
6. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
8. Indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju.
9. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
10. Przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.

### § 134

Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1. Poszanowania mienia.
2. Przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego.

## **DZIAŁ X - CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 135**

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
  - 2) poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów zgłoszonych przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;
  - 3) poczet składa się z dwóch trzyosobowych reprezentacji:
    - a) chorąży – jeden uczeń
    - b) asysta – dwie uczennice
  - 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 5) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
  - 6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - 7) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
  - 8) Godło/logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.;
  - 9) Hymn szkoły wykonywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni);

- 10) Patronem szkoły jest Jan Paweł II. Szkoła obchodzi Święto Patrona w kwietniu każdego roku.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się :
- 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie klasy I;
  - 3) Uroczystości związane z patronem szkoły;
  - 4) Uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja.

## **DZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 136**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i swój profil na portalu społecznościowym Facebook.

### **§ 137**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

### **§ 138**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 139**

Niniejszy Statut udostępnia się poprzez zamieszczenie jego elektronicznej formy na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie szkoły.

Statut w powyższym brzmieniu wprowadza się w życie od 1 września 2022r. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2022 roku.