

# Statut

## Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim



31 sierpnia 2022 rok, Kamień Wielki

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział</b>	<b>strona:</b>
<b>I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>7</b>
<b>III. Organy szkoły, ich zadania i zasady współpracy .....</b>	<b>26</b>
<b>IV. Organizacja szkoły.....</b>	<b>42</b>
<b>V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>57</b>
<b>VI. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....</b>	<b>74</b>
<b>VII. Warunki i sposoby oceniania.....</b>	<b>83</b>
<b>VIII. Postanowienie końcowe.....</b>	<b>121</b>

## **ROZDZIAŁ I.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Niniejszy statut stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową. W strukturze szkoły funkcjonuje także oddział przedszkolny (w myśl uchwały nr LXII/378/2018 z dnia 22 lutego 2018).
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Kościelnej 1 w Kamieniu Wielkim, 66-460 Witnica.

#### **§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

#### **§ 3.**

1. Obwód Szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowościach: Kamień Wielki, Mościce i Mościczki.
2. Uczniowie zamieszkali poza Kamieniem Wielkim dowożeni są do szkoły na podstawie obowiązujących przepisów i respektują zasady zawarte w Regulaminie Przewozów Szkolnych Uczniów z terenu Gminy Witnica.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Ministerstwo Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 4.**

1. W celu kształcenia dzieci szczególnie uzdolnionych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego lub rozszerzonych programach przedmiotowych.
2. W szkole mogą być realizowane innowacje oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
3. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców i wychowanków.

#### **§ 5.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Witnica z siedzibą przy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica.

#### **§ 6.**

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

#### **§ 7.**

1. Szkoła jest jednostką samorządową jednostką budżetową.
2. Obsługa administracyjno-kadrowa prowadzona jest w siedzibie szkoły.
3. Obsługa księgowo-kadrowa poza szkołą.

#### **§ 8.**

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1386, 1700 i 1730 z późn.zm.),*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287 z późn. zm.),*
- 3) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730 z późn. zm.),*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502 z późn. zm.).*
- 5) *Rozporządzenia MEN z dnia 8 marca 2022 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. dnia 16 marca 2022 r. poz. 609 z późn. zm.)*
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 29 sierpnia 2022 r. poz. 1810 z późn. zm.).*
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).*
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 lipca 2020 r. rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1280, Dz.U. 2022 poz. 1594 z późn. zm.).*
- 9) *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.).*

## § 9.

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) szkole - należy rozumieć: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim oraz oddział przedszkolny funkcjonujący przy szkole;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny 6 i 5 latków;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim oraz nauczycieli oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim;
- 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wychowankach - rozumianych, jako dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.

## **RODZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego.
3. Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

#### **§ 11.**

1. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
  - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych i sportowych;

- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) umiejętność podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej,
  - f) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji.



## **2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:**

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
  - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
  - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku do rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
- 4) przygotowanie dziecka do nauki w szkole podstawowej.

## **§ 12.**

### **1. Zadaniem szkoły jest:**

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienia równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz kształtowanie umiejętności wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stwarzanie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także policją i sądem;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

**2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:**

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

### **§ 13.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) Zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - 2) Organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie, których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

- 3) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 4) Zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły przed planowanymi zajęciami poza Kamieniem Wielkim dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na przeprowadzenie zajęć;
- 5) Organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na terenie szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami (regulamin dyżurów nauczycielskich);
- 6) Umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 7) Dbą o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i wykonywanych czynności.

## § 14.

1. Zadania określone w § 12 szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planu nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez zajęcia dodatkowe: kształcenie specjalne, udział dzieci i młodzieży w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami i instytucjami.
2. Szkoła organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

## § 15.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni :
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje nauczanie indywidualne;

- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga ucznia i rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
    - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
    - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
    - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
    - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty poza prawem, szkoła nawiązuje współpracę z :
    - 1) policją;
    - 2) kuratorem sądowym;
    - 3) pogotowiem opiekuńczym;
    - 4) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
    - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 16.**

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-

pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg. procedur.

5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;



- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych:
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób w grupie;
- 2) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno- kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób w grupie,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób w grupie,
  - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób w grupie,
  - d) gimnastyki korekcyjnej- liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów w grupie,
  - e) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno– społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów w grupie;

- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób w grupie,
  - d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej;
- 7) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 8) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub w informacji dla rodziców w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 9) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć;
- 10) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 11) pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
10. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciel bądź specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub oddziału.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
12. Decyzję o udzieleniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustanawia Dyrektor placówki w porozumieniu Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami), w przypadku wystąpienia trudności edukacyjnych.

## § 16a.

### **Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. Wczesnym wspomaganie rozwoju obejmowane są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor Szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy
4. Zajęcia mogą być realizowane w innym podmiocie niż szkoła, do której uczęszcza dziecko.
5. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.

## § 17.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.1 może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału / klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału / klasy lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma być realizowany.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
  - 3) odmowa udzielania zezwolenia następuje w drodze decyzji;
  - 4) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
9. Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
10. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
11. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## § 18.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego lub zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych.
2. O potrzebie zapewnieniu uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązków orzeka Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować, przez minimum 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## § 19.

1. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
3. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:**
  - 1) poznawanie zawodów;

- 2) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
  - 3) udzielaniu informacji edukacyjnej;
  - 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
  - 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego;
  - 6) określanie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole;
  - 7) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
2. Dyrektor szkoły przydziela obowiązki doradcy zawodowego w zakresie:
- 1) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej i rzetelnej informacji na poziomie regionalnym oraz ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno - pedagogicznych;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo

- informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 8) poradnictwo grupowo - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samo zatrudnienia, umiejętności personalnych, planowania kariery zawodowej i innych);
- 9) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
- 10) poznawanie rynku pracy- wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

**3. Doradca zawodowy** współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w szkole, a w szczególności:

- 1) w ramach pracy z wychowawcami: realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych;
- 2) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym: organizuje spotkania ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami;
- 3) w ramach współpracy z rodzicami: prezentuje założenia pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, prowadzi zajęcia psychoedukacyjne służące wspomagananiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włącza rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawia aktualną i pełną ofertę edukacyjną szkolnictwa na różnych jego poziomach, prowadzi indywidualną pracę z rodzicami uczniów,



którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.

#### 4. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość i temperament;
- 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami i ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) uczniowie poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 6) uczniowie zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) uczniowie poznają w ogólnym zarysie rynek pracy i łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 8) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego oraz poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 9) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

#### 5. Monitoring i ewaluacja:

- 1) Ewaluacja Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁPRACY**

#### **§ 20.**

**1. Organami Szkoły są:**

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

#### **§ 21.**

1. Organy wymienione w § 20. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo Oświatowe oraz niniejszym Statutem.

#### **§ 22.**

1. **Dyrektor szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 23.**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, w tym:

- a) wykonuje zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) ustala i ogłasza zestaw programów nauczania, zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku na nowy rok szkolny, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- c) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- d) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- e) powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora,
- f) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł,
- g) wykonuje zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej, zgodnie z regulaminem jej działalności,
- h) wykonuje zadania związane z realizacją obowiązku szkolnego, w tym rekrutacją i przyjmowaniem uczniów do szkoły,
- i) wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.

## 2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia;
- 6) nadania stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty.

## 3. Dyrektor odpowiada za:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) współpracę w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) organizację i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
- 7) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 40 ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) współpracę z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 9) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
- 10) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 12) sprawuje nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
- 13) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku na terenie szkoły i poza nim;
- 14) sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji oraz rejestru księgozbioru w bibliotece szkolnej;
- 15) nadzorowanie rozliczenia się pracowników pedagogicznych odchodzących z pracy z powierzonego sprzętu poprzez egzekwowanie karty obiegowej;

4. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę, w tym:
  - 1) regulamin dyżurów nauczycieli;
  - 2) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłego zachorowania uczniów;
  - 3) zasady organizowania wycieczek.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje:
  - 1) z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 2) z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień oraz odpowiedzialności za realizację zadań określa Burmistrz Gminy Witnica.

### **§ 23a.**

#### **Wicedyrektor Szkoły**

1. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami w tym:
  - 1) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
  - 2) obserwowanie wszystkich form zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 3) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej oraz kontroli działań pedagogicznych;
  - 4) przeprowadzanie badania wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 6) nadzorowanie funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- 7) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 9) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) koordynowanie przebiegu konkursów przedmiotowych;
  - 11) nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi;
  - 13) sporządzanie planu doskonalenia zawodowego.
2. Wicedyrektor podczas usprawiedliwionej nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz z „upoważnienia dyrektora”;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
  - 5) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Wnosi do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Koordynuje praktyki studenckie realizowane na terenie szkoły.
5. Ma prawo- w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły.

6. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
7. Rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych.
8. Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami, orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń.
9. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi.
10. Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
11. Nadzoruje opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania oraz badanie stanu i przyczyn niepowodzeń szkolnych, drugoroczności i sprawności kształcenia.
12. Nadzoruje realizację zadań pedagogicznych biblioteki szkolnej oraz świetlicy.
13. Bada losy absolwentów szkoły i na tej podstawie opracowuje ocenę poziomu pracy dydaktycznej szkoły.
14. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
15. Pełni nadzór nad działalnością zespołów przedmiotowych i innych działających w szkole.
16. Odpowiada za przygotowanie projektów dokumentów pedagogicznych szkoły.
17. Opracowuje plan pracy i sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
18. Sprawuje nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas.
19. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły przy rekrutacji do klas pierwszych i oddziału przedszkolnego.
20. Nadzoruje awanse zawodowe nauczycieli i odpowiada za prawidłowy ich przebieg.

21. Reprezentuje Dyrektora Szkoły w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności na spotkaniach z Radą Rodziców.
22. Administruje dziennikiem elektronicznym, prowadzi karty monitoringu w zakresie prawidłowości jego użytkowania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przeprowadza szkolenia pracowników w zakresie jego użytkowania. Niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym obszarze (przypadkach nieodnotowywania tematyki zrealizowanych zajęć, danych o uczniach, braku rytmiczności oceniania uczniów zgodnie z zapisami WSO).
23. Przekazuje nauczycielom informacje o propozycjach konkursów organizowanych przez inne szkoły oraz inne podmioty wraz z ewentualną prośbą o uczestnictwo w formie "Proszę o uczestnictwo" opatrzoną datą i podpisem.

#### **§ 24.**

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

#### **§ 25.**

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

#### **§ 26.**

Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły.

#### **§ 27. uchylony**

#### **§ 28. uchylony**



## § 29.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
7. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

## **§ 30.**

### **1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie planów Pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych, gdzie materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 31.**

### **1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 32.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć Organy Szkoły.

### § 33.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### § 34.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 35.

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2 i 3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 40 ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

### § 36.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### § 37.

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 38.**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### **§ 39.**

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 20, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### § 40.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z Radą Rodziców;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

#### § 41.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu nadzorującego;

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu Prowadzącego;

3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## § 42.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza, niż dwa razy w okresie.



4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

#### **§ 43.**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

**ROZDZIAŁ IV.**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 44.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 45.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) I okres kończy się w piątek drugiego pełnego tygodnia stycznia;
  - 2) II okres rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia.

**§ 46.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
    - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) zajęć rewalidacyjnych;

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 47.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 48.

1. Przedszkole jest jednooddziałowe, w którym „0” dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci 6-letnie i 5-letnie w sytuacji wolnych miejsc, czyli w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym „0” nie może przekroczyć 21 wychowanków.
4. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkola powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego, religii i zajęć rewalidacyjnych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, podzielonej na dwa

spotkania po 30 minut.

6. Oddział przedszkolny „0” działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Oddział przedszkolny „0” sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny „0” realizuje cele i zadania określone w ustawie. Prawo oświatowe uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego lub własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora Szkoły.
9. Organizację pracy oddziału przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek rady pedagogicznej oraz szczegółowy rozkład dnia opracowane z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad bezpieczeństwa.
10. Zajęcia w oddziale są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
11. Zajęcia z wychowania przedszkolnego przedszkola rozpoczynają się o 7:45 i trwają 5 godzin po 60 min.
12. Zajęcia z języka angielskiego, religii oraz rewalidacji odbywają się poza czasem zajęć z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i są ujęte w ramowym rozkładzie dnia.

#### **§ 49.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

#### **§ 49a.**

##### **Nauczanie zdalne**

1. Zajęcia w szkole, w oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkoły i oddziału przedszkolnego do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów).

2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 50.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. W szkole istnieje rozkład dzwonek, który prezentuje się następująco:

1) 7:45-8:30;

2) 8:35-9:20;

3) 9:35-10:20;

4) 10:35-11:20;

5) 11:25-12:10;

6) 12:20-13:05;

7) 13:10-13:55;

8) 14:05-14:50;

9) 14:55-15:40;

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I, II, III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału przedszkolnego „0” i oddziału klasy I,II lub III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
9. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.7, nie więcej jednak niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów i wychowanków, o których mowa w ust. 9 zwiększy się o ponad 2 osoby, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rodziców i uczniów dzieli dany oddział.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale przedszkolnym „0” zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
  - 2) pomoc nauczyciela.
14. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem

społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub
- 2) w przypadku oddziału przedszkola oraz klas I, II, III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prawo oświatowe prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustaw lub
- 3) pomoc nauczyciela.

15. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

## **§ 51.**

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub



międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

- 2) W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących, co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 i 2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) W klasach IV - VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 5) W szkole podstawowej dopuszcza się organizowanie nauczania w klasach łączonych, to:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - b) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - c) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - d) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

## § 52.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

## § 53.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora

w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

#### **§ 54.**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, administrator danych osobowych, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego, a szkołą.

#### **§ 55.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) plac zabaw, sprzęt sportowy do realizacji zajęć z wychowania fizycznego;
- 7) świetlicę /stołówkę szkolną.
- 8) kuchnię i zmywalnię.

#### **§ 56.**

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

#### **§ 57.**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. **Biblioteka szkolna** realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki, program e-biblio;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy i poza nią.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

- 1) uczniami:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
  - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
- 2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno- wychowawczym szkoły,
  - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) rodzicami:
- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
  - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
  - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń.
6. W ramach działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) Urzędem Miasta i Gminy Witnica;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.

#### **§ 57 a.**

##### **1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:**

- 1) profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 2) promocji zdrowia;
- 3) opieki stomatologicznej.

##### **2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:**

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym poza szkołą, prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
5. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 4.
6. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje odpowiednią opiekę.

## **§ 58.**

- 1.** W szkole działa **światlica szkolna**.
- 2.** Światlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
- 3.** Światlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:
  - 1) czas realizacji przewozów szkolnych,
  - 2) czas pracy rodziców-na wniosek rodziców;
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 4.** Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów lub mniejszych w celu zapewnienia bezpieczeństwa ze względu na okoliczności panujące w kraju.
- 5.** Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
- 6.** Do zadań świetlicy należy w szczególności:

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

#### **§ 58a.**

1. W szkole działa kuchnia i stołówka szkolna.
2. Kuchnia i stołówka szkolna prowadzone są przez szkołę.
3. Organizacja żywienia wyłącznie dla uczniów tej szkoły:
  - 1). śniadanie, odpłatne i dobrowolne;
  - 2). opłata za śniadanie ustalana jest z Burmistrzem Miasta i Gminy Witnica;
  - 3) gorący posiłek i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
  - 4) gorący posiłek jest dobrowolny i odpłatny, dostarczany przez firmę zewnętrzną;
  - 5) opłata za ciepły posiłek jest określana przez firmę zewnętrzną;
  - 6) żywienie organizowane jest z zachowaniem zasad zdrowego i higienicznego odżywiania się.
4. Szczegółowe zasady organizacji żywienia w szkole określa regulamin stołówki i odrębne przepisy regulujące pracę w kuchni.





## **ROZDZIAŁ V.**

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

#### **§ 59.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Główny księgowy,
- 3) Księgowa - kadrowa,
- 4) Sekretarz,
- 5) Sprzątaczką,
- 6) Pracownik gospodarczy,
- 7) Kucharka.

#### **§ 60.**

2. W szkole mogą być utworzone następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wicedyrektor;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) logopeda;
- 5) psycholog;
- 6) nauczyciel bibliotekarz;
- 7) Nauczyciel przedmiotu;
- 8) terapeuta pedagogiczny;
- 9) pedagog specjalny;
- 10) nauczyciel współorganizujący kształcenie/wspomagający.

## **§ 61.**

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.

## **§ 62.**

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 63.**

### **Pedagog szkolny**

#### **1. Do obowiązków pedagoga należy:**

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną;
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;

- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki;
- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
- 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;
- 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów szkoły;
- 15) koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań;
- 16) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;
- 17) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 18) koordynowanie prac zespołu Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **§ 64.**

### **Psycholog**

1. Psycholog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.

## **2. Do zadań psychologa należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania pojawiających się problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologicznej.

## **§ 65.**

### **Logopeda szkolny**

1. Logopeda szkolny organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **2. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem; przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy;

- 2) systematyczne prowadzenie logoterapii dla dzieci oddziału przedszkolnego „0” oraz uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
- 4) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego;
- 5) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową wymowę i doskonalących mowę już ukształtowaną, tj.: ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narząd mowy, artykulacji, dykcji;
- 6) wyrównywanie opóźnień mowy, korygowanie wad wymowy;
- 7) współpraca z nauczycielami – zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktazowym;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
- 10) prowadzenie dzienniczków zajęć logopedycznych z zaleceniami dla rodziców.

## **§ 66.**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:**

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
- 2) opracowanie warsztatu bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);
- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów;

- 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
- 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
- 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
- 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;
- 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;
- 11) zabezpieczanie zbiorów.

## **§ 66.**

### **Nauczyciel przedmiotu**

- 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:**
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem oraz regulaminem dyżurów, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
  - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i w drodze do, i ze szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
  - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz prawem oświatowym;
- 6) do umotywwowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywwowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;



- 11) wykorzystania pomocy naukowych;
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

#### **§ 66 a.**

##### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie/wspomagający realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczy w zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
- 7) pełni dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych.

## **§ 66 b.**

### **Pedagog specjalny**

2. **Pedagog specjalny** w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079 z późn. zmianami),
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej wspieraniem nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późn. zmianami.

- 6) opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w formie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- 7) określaniem 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 lub wychowanka,
- 8) udzielaniem uczniom i wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zachowaniem:
  - a) warunków dla zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - b) wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się.
- 9) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 10) prowadzeniem i współorganizowaniem zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późn. zmianami,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i specjalistów mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 66c.

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Terapeuta pedagogiczny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych w szczególności z wspomaganie rozwoju uczniów i efektywności uczenia się po przez:
  - 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- 3) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 6) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
- 7) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- 8) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

## § 67.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

### **3. Cele i zadania zespołu obejmują:**

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły;
- 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

## **§ 68.**

### **1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:**

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

## § 69.

1. Zadaniem **wychowawcy klasy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, 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.

## § 70.

1. **Wychowawca, w celu realizacji zadań:**

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) koordynuje zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

## § 71.

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
- 5) powiadomienia rodziców o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacją osobiście (potwierdzone własnoręcznym podpisem) lub w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie;
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

## § 72.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 3) przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne oraz wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen;
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania);
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);



- 7) wypisuje świadectwa;
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia dotyczące wycieczek i imprez szkolnych;
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

### **§ 73.**

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

### **§ 74.**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) pedagoga specjalnego i innych specjalistów w szkole;
- 4) służb medycznych;
- 5) nauczycieli bibliotekarzy;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Rady Pedagogicznej;
- 8) Rady Rodziców;
- 9) doradców metodycznych;
- 10) nauczycieli innych przedmiotów;

11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

#### **§ 74 a.**

##### **1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:**

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

**2) Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni roboczych.**

## ROZDZIAŁ VI.

### UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 75.

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 76.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 13) korzystania z opieki pielęgniarstwa;
  - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 15) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
2. Wychowankowie mają prawo do:
- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
  - 2) zabaw i gier;
  - 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
  - 5) opieki nauczyciela;
  - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
  - 7) odpoczynku;
  - 8) rozwoju we własnym tempie.

#### § 77.

Gwarancję zachowania praw ucznia i wychowanka stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

#### § 78.

1. **Uczeń** ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym

zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;

- 4) przygotowywać się do lekcji poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowy, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
  - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
  - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - d) szanować godność i nietykalność osobistą innych,
  - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły,
  - f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
  - g) dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie) stosownie do okoliczności. Codzienny ubiór szkolny ucznia nie może zawierać elementów demoralizujących (np. promowanie wulgaryzmów, środków odurzających, zbyt krótkie, obcisłe, nadmiernie odsłaniające ciało),
  - h) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) szanować mienie własne i cudze,
  - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku,

- c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu;
- 8) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
  - 9) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekt szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 10) dostarczać usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole napisane przez rodziców, w terminie 7 dni;
  - 11) dostarczać wskazania lekarskie dotyczące zwolnień z niektórych zajęć;
  - 12) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 13) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych;
  - 14) wyłączać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela albo w przypadku pracy z telefonem na lekcji pod nadzorem nauczyciela.
2. Powyższe obowiązki mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów zerowych.
3. W przypadku nagminnego łamania obowiązujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, szkoła może wprowadzić całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej i prawnej za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
5. Prawa i obowiązki uczniów szczegółowo określa Wewnętrzny Regulamin Szkoły.

## § 79.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę.

- 3) Uczeń i wychowanek ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 80.**

1. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) pochwała dyrektora wobec rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) dyplom;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 81.**

**6. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:**

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pedagoga szkolnego;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły;
- 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 82.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Do takich przypadków należy:

1) Istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji i wywieraniu negatywnego wpływu na uczniów:

a) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),

b) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,

c) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych,

d) niewypełnianie obowiązków szkolnych;

2) brak pożądaných efektów działań podejmowanych przez szkołę (np. rozmowy wychowawcze z uczniem, współpraca z rodzicami, poradnią, policją, kuratorem sądowym).

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 83.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze: ustnie na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodzica do szkoły oraz pisemnie lub poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

## § 84.

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga



szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

#### § 84 a.

##### 1. Zasady zwalniania uczniów przez rodziców:

- 1) powód zwolnienia musi być ważny, np. wizyta u lekarza (specjalisty), pogrzeb kogoś z rodziny;
- 2) prośba o zwolnienie ucznia powinna być zapisana w zeszycie kontaktowym, oznaczona datą i podpisem rodzica, nie będą przyjmowane prośby napisane na luźnych kartkach;
- 3) uczniów zwalniamy z lekcji w danym dniu wychowawcy klas;
- 4) jeżeli wychowawca klasy w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić z zajęć nauczyciel przedmiotu, ale wpisuje nieobecność. Usprawiedliwi ją wychowawca po okazaniu przez rodzica pisemnej prośby rodziców;
- 5) uczeń powinien okazać prośbę o zwolnienie z zajęć wychowawcy klasy niezwłocznie po przyjeździe do szkoły. Dzięki temu wychowawca będzie miał czas na ocenę autentyczności podpisu rodziców i okoliczności podanych w sprawie zwolnienia ucznia z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale;
- 6) wychowawca może nie uwzględniać prośby o zwolnienie, jeśli ma wątpliwości, czy jej autorem są rodzice lub wcześniej nauczyciel zapowiedział uczniom pisemną pracę kontrolną i nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia. Wychowawca wyjaśnia sprawę z rodzicami, informuje ich o braku zgody na zwolnienie z zajęć oraz powiadamia dyrekcję o zdarzeniu. Uczeń, który sfałszował podpis rodziców zostaje ukarany przez wychowawcę po rozmowie z dyrektorem szkoły;
- 7) uczeń zwolniony z określonych zajęć, po ostatnich przewidywanych dla niego zajęciach, opuszcza teren szkoły za pisemną zgodą rodzica. Jeśli pomimo zwolnienia pozostanie na terenie szkoły, np. będzie przebywał na boisku szkolnym, nadal pozostaje pod opieką szkoły i będzie wezwany do powrotu na zajęcia;

- 8) gdy rodzice nie wyrazili pisemnej zgody na samodzielne wyjście dziecka ze szkoły, uczeń oczekuje na rodziców w klasie pod opieką nauczyciela zajęć, z których uzyskał zwolnienie. Nie należy wyrażać zgody na oczekiwanie na rodziców w szatni bądź przed szkołą, gdyż uczeń zniecierpliwiony oczekiwaniem na nich może sam wyjść poza teren szkoły;
- 9) uczniowie klas 0-III zwalniani są z zajęć tylko wtedy, kiedy zgłoszą się rodzice lub inne wskazane przez nich osoby do przejęcia opieki nad dzieckiem;
- 10) rodzice ucznia mają możliwość zdalnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Moduł e-Usprawiedliwienia umożliwia rodzicom przesyłanie automatycznych usprawiedliwień nieobecności z wybranego okresu lub wybranych godzin lekcyjnych.

## **§ 85.**

### **Szkolny Wolontariat**

1. Szkoła zapewnia możliwość oraz koordynuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;

- 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 - wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
  - 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu;
  - 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy szkoły.
6. Działania wolontariatu prowadzone są poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

**ROZDZIAŁ VII.**  
**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 86.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kamieniu Wielkim.

**§ 86 a.**

**Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, a także o postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) wykształcenie w uczniu umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań i ponoszenie konsekwencji;

- 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 86 b.**

### **Organizacja roku szkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na obowiązkowym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dla wszystkich oddziałów, które odbywa się we wrześniu każdego roku szkolnego, wychowawca przekazuje ogólne zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania. Oznajmia, że na stronie internetowej szkoły, każdy rodzic ma możliwość zapoznania się z informacją dotyczącą przedmiotowego oceniania, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informację o terminach wywiadówek i drzwiach otwartych ze szczególnym uwzględnieniem terminu, kiedy będą przekazywane informacje o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. 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 z zachowania.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe). Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1) ustala się zebrania z rodzicami dla wszystkich oddziałów: we wrześniu, na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w pierwszym i drugim okresie, zebranie po klasyfikacji śródrocznej oraz „drzwi otwarte” w kolejnych miesiącach roku szkolnego wg obowiązującego harmonogramu.
  - 2) Rodzic powinien podczas spotkań z wychowawcą (nauczycielami - przedmiotów) posiadać zeszyt wychowawczy swojego dziecka z aktualnymi ocenami ucznia.
7. Fakt przekazania informacji o uczniu nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (wpisywane są terminy odbytych wywiadówek, nieobecni rodzice oraz terminy indywidualnych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami/uczniów).

8. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagania na poszczególne oceny formułują nauczyciele w ramach zespołów uczących danego przedmiotu i przekazują je dyrekcji przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Ocenianie i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących tych samych zajęć edukacyjnych. Przedmiotowe Ocenianie nie może być sprzeczne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. Wszelkie uwagi, co do niezgodności rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W Przedmiotowym Ocenianiu określa się wymagania na poziom podstawowy i ponadpodstawowy.
9. Każdy uczeń jest zobowiązany do założenia zeszytu wychowawczego–zgodnie z zaleceniami wychowawcy. Zeszyt służy systematycznemu zapisywaniu ocen z przedmiotów, wymianie korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapisom ważnych informacji szkolnych.

### **§ 86 c.**

#### **Zasady oceniania bieżącego**

##### **1. Uczeń podlega następującym formom oceny bieżącej:**

- 1) kartkówki;
- 2) zadania domowe;
- 3) dyktanda;
- 4) sprawdziany;
- 5) wypracowania domowe;
- 6) prace klasowe (testy śródroczne, roczne);
- 7) aktywność, pilność i przygotowanie się do lekcji;
- 8) odpowiedzi ustne;
- 9) praca w grupach;
- 10) prace długoterminowe;
- 11) specyficzne formy charakterystyczne dla poszczególnych przedmiotów:
  - a) diagnoza edukacyjna w klasach 1-8 i egzamin próbny w klasie ósmej,
  - b) realizacja projektów edukacyjnych,
  - c) testy, ćwiczenia egzaminacyjne w klasie ósmej, siódmej,

**2.** Wybór form oceniania zależy od nauczyciela przedmiotu.

##### **3. Prace klasowe, sprawdziany:**

- 1) Przez ww. należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą do 2 godzin lekcyjnych. Zakres materiału obejmuje wiadomości podane przez nauczyciela na lekcji i materiał dostępny w obowiązującym podręczniku z danego przedmiotu lub zalecanej wcześniej literaturze.
- 2) Dopuszcza się trzy ww. formy oceny w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna ww. forma oceny lub więcej za zgodą uczniów. Jeżeli ww. forma oceny nie odbywa się w zapowiedzianym terminie to nowy termin ustala nauczyciel wraz z uczniami.
- 3) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni). Jeżeli nauczyciel nie oddał sprawdzianów i prac pisemnych w ww. terminie, to klasa większością głosów proponuje rozwiązania tej sytuacji: przedłużenie terminu, unieważnienie lub powtórzenie pracy.
- 4) Nieobecność nauczyciela z przyczyn niezależnych (choroba, wyjazd służbowy, urlop, święta) przesuwa termin oddania pracy o ilość nieobecnych dni.
- 5) Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje na lekcji do wglądu i dokładnie omawia, wskazując, co uczeń robi poprawnie lub co wymaga jeszcze poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, aby osiągnąć sukces. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego. Na prośbę rodzica, nauczyciel udostępnia i omawia pracę ucznia.
- 6) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zapowiedzianej wcześniej klasówce jest równoznaczna z wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej.
- 7) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego pracą klasową (testem) lub sprawdzianem w formie pisemnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
- 8) Każda z ww. form oceny jest dla ucznia obowiązkowa, nierozliczenie się z niej zgodnie z procedurą ustaloną w podpunkcie 6 spowoduje wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej.
- 9) W okresie uczeń ma możliwość poprawy tylko jednej oceny z pracy klasowej (testu) lub sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela lub więcej - z inicjatywy nauczyciela. Poprawa odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela i nie



kosztem innych lekcji ucznia. Poprawa oceny polega na skreśleniu poprzedniej oceny za pracę, którą zadeklarował do poprawy i wpisaniu właściwej oceny, które zdobył pisząc tę pracę po raz drugi.

#### **4. Kartkówki.**

- 1) Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną, niezapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
- 2) Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
- 3) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki.

#### **5. Ćwiczenia egzaminacyjne.**

- 1) Przez ćwiczenia egzaminacyjne należy rozumieć pisemną, zapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 90 minut - j. polski, 45min - pozostałe przedmioty, obejmującą podstawę programową. Ćwiczenia egzaminacyjne nie są formą kartkówki, sprawdzianu ani pracy klasowej. Powinny zawierać zadania typu egzaminacyjnego.
- 2) Na początku okresu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o przybliżonej ilości ćwiczeń egzaminacyjnych.
- 3) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania ćwiczeń egzaminacyjnych.
- 4) Ćwiczenia egzaminacyjne powinny być poprzedzone wpisem do dziennika.
- 5) W tygodniu mogą być zaplanowane maksymalnie dwa ćwiczenia egzaminacyjne w danej klasie.
- 6) Ocena z prac klasowych, testów i sprawdzianów powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub podaniem do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.

#### **6. Odpowiedzi ustne.**

- 1) Nauczyciel powinien przynajmniej raz w ciągu okresu ocenić wypowiedź ustną ucznia.
- 2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem dwa razy w okresie.

**7. Próbny egzamin podlega ocenie.** Nauczyciele ustalają maksymalną ilość punktów (jednakową) możliwych do zdobycia w ramach przedmiotowego oceniania.

## 8. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.

- 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności spowodowanej dłuższą (co najmniej tydzień) oraz jeżeli w dniu poprzednim reprezentował szkołę lub uczestniczył w wycieczce szkolnej, z której powrócił po godzinie 18.
- 2) W dniu po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Nowy Rok, Wielkanoc oraz po feriach zimowych nie sprawdza się wiadomości w formie pisemnej ani ustnej.

### § 86 d.

#### Skala i ogólne kryteria ocen

#### 1. Ocenę śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:

niedostateczny	(1, ndst)
dopuszczający	(2, dop)
dostateczny	(3, dst)
dobry	(4, db)
bardzo dobry	(5, bdb)
celujący	(6, cel)

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### 3. Procentowy system punktacyjny:

0-29 %	Ocena niedostateczna (1)
30-49 %	Ocena dopuszczająca (2)

50-69 %	Ocena dostateczna (3)
70-84 %	Ocena dobra (4)
85-94 %	Ocena bardzo dobra (5)
95-100 %	Ocena celująca (6)

4.Semestralna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Przyjęta została następująca waga ocen:

waga 8	praca klasowa
waga 6	sprawdzian
waga 3	kartkówka, odpowiedź
waga 2	zadanie domowe, referat, aktywność, prowadzenie zeszytu, praca w grupie

5.Ocena semestralna wynika z następujących progów średniej ważonej:

0,00-1,65	niedostateczny
1,66-2,65	dopuszczający
2,66-3,65	dostateczny
3,66-4,65	dobry
4,66-5,65	bardzo dobry
5,66 i wyżej	celujący

6.Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego (średnia roczna).

## § 86 e.

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę, dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach odpowiednio do 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,
  - 4) 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,
  - 5) 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,
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz edukacji dla bezpieczeństwa 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.

## **§ 86 f.**

### **Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, 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 z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. 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, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego 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”.

## § 86 g.

### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z paragrafem 5, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne i końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny (etap edukacyjny) ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
5. Przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Na 30 dni przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną poprzez wpis do zeszytu wychowawczego ucznia lub na zebraniu z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca jest odpowiedzialny za poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych (osobiście lub listownie przez sekretariat szkoły).
7. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną (kończącą).
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem lub otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
15. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje ocenę opisową.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 86 h.**

### **Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
  7. Pisemny lub ustny egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  12. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  17. Po egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym uczeń i rodzic, (prawny opiekun) ma prawo wglądu w dokumentację w terminie 7 dni. Dokumentacja udostępniona jest w sekretariacie szkoły przez dyrektora.
  18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10.

21. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.

## **§ 86 i.**

### **Procedura odwoławcza**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Jeżeli rodzice lub pełnoletni uczeń nie zgadzają się z przewidywaną śródrocznej i roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej w postaci wniosku z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną lub ocenami. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
  - 2) O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
    - a. byli obecni na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, lub
    - b. wszystkie ich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione, lub
    - c. spotkały ich udokumentowane zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu, lub
    - d. brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 3) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły, analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i informuje na piśmie rodzica lub pełnoletniego ucznia o pozytywnej lub negatywnej opinii;
  - 4) W przypadku pozytywnej opinii Dyrektor w piśmie informuje o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;

- 5) Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem punktu 6 i 7 ustępu 7 tego paragrafu;
- 6) Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej;
- 7) Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i przedmiotów informatycznych ma formę zadań praktycznych i sprawdzianu z wiedzy;
- 8) Sprawdzenie umiejętności i wiedzy, o których mowa w punkcie 5 ustępu 7 obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się dany uczeń;
- 9) Uczeń otrzyma śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych o którą się ubiegał, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu, uzyskał co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów;
- 10) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 12) Pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Protokół powinien zawierać pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
- 14) Procedura musi zostać zakończona na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem punktu 13 ustępu 7 niniejszej procedury;
- 15) Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ta staje się oceną śródroczną lub roczną.

Równocześnie uczeń jest zobowiązany do realizacji pozostałych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności przewidzianych w Przedmiotowym Ocenianiu;

16) Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

## **2. Warunki i tryb odwołania się od oceny (śródrocznej, rocznej) zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

1) Pełnoletni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia rady klasyfikacyjnej, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie uzyskanej sumy punktów wg. tabeli.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi: w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.1, podpunkcie 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11.** Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 86 j.

### Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń otrzymuje zagadnienia do egzaminu poprawkowego do czasu ukończenia zajęć dydaktycznych.
7. Egzamin poprawkowy dotyczy treści zgodnych z podstawami programowymi na ocenę dopuszczającą. Część pisemna winna mieć formę testu obejmującego zakres materiału na poziomie danej klasy i obejmować 60% ogólnej punktacji. W części ustnej uczeń odpowiada na przygotowany zestaw pytań (zestaw powinien zawierać punktację i powinien stanowić 40% ogólnej punktacji). Uczeń aby zdać egzamin poprawkowy musi uzyskać, co najmniej 50% ogólnej punktacji.
8. Nauczyciele prowadzący te same zajęcia edukacyjne przygotowują wspólną wersję zagadnień egzaminacyjnych oraz testu poprawkowego. Dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie nauczyciel przygotowuje test i zagadnienia zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 14
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Z danego przedmiotu podtrzymana zostaje ocena klasyfikacyjna ustalona przed egzaminem.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 86 k.**

#### **Zespół ds. oceniania**

Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. oceniania, który przeprowadza okresową ewaluację funkcjonowania Wewnętrznszkolnego Oceniania.

## § 86 l.

### Ocena zachowania w klasach IV- VIII

1. Ocena zachowania (śródroczna i roczna) uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor, tradycje szkoły,
- d) dbałość o sumienność i odpowiedzialność (dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych),
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią oraz okazywanie szacunku innym,
- f) kreatywność, pasję i inicjatywy uczniów podejmowane w szkole i poza nią
- g) dbałość o wygląd zewnętrzny,
- h) frekwencję.

2. Oceny śródroczne i roczne wyrażone są w stopniach według skali:

wzorowe	(wz)
bardzo dobre	(bdb)
dobre	(db)
poprawne	(popr)
nieodpowiednie	(ndp)
naganne	(ng)

- 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- 4. Ocena z zachowania stanowi informację na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym.
- 5. Uwagi o zachowaniu mogą zgłaszać nauczyciele, pracownicy szkoły, samorząd uczniowski, samorząd klasy, rodzice, sam uczeń, instytucje, z którymi współpracuje szkoła.



6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie posiadają możliwości wpisu do dziennika elektronicznego zgłaszają je wychowawcy lub zapisują adnotację w zeszyte wychowawczym ucznia.
7. Na koniec pierwszego okresu wychowawca wystawia uczniom ocenę z zachowania. Wystawienie oceny polega na dodaniu do 100 punktów wszystkich wypracowanych przez ucznia (potwierdzonych odpowiednim wpisem w zeszyte wychowawczym) punktów dodatkowych, a następnie odjęciu punktów odliczonych uczniowi za zachowania negatywne.
8. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym) o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania. Co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia uczniom i rodzicom proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania.
9. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną. Informacja zwrotna musi być potwierdzona podpisem rodzica (opiekuna prawnego).
10. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i roczną/ końcową uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego.
11. Wystawienie oceny z zachowania odbywa się dwa razy w roku. Ocena roczna jest sumą łączną punktów uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym.
12. Uczeń zobowiązany jest do posiadania zeszytu wychowawczego, w którym na bieżąco zapisuje wszystkie wykonane przez siebie prace (opisuje, w czym uczestniczył i co zrobił), a następnie daje do potwierdzenia. Tylko potwierdzone formy aktywności ucznia są wliczane do punktacji oceny z zachowania.
13. Każdy uczeń na początku pierwszego okresu otrzymuje pulę 100 punktów dodatnich, co odpowiada ocenie wyjściowej dobrej.
14. Wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej odbywa się według następujących kryteriów:

wzorowe (wz)	co najmniej 180 pkt
bardzo dobre (bdb)	179-140 pkt
dobrze (db)	139-100 pkt
poprawne (popr)	99-50 pkt
nieodpowiednie (ndp)	49-1 pkt
naganne (ng)	0i poniżej

15. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za następujące formy aktywności:

### PUNKTY DODATNIE

<b>l.p.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za wpis</b>	<b>Częstotliwość</b>
1	Wzorowa frekwencja na lekcjach (nie posiada żadnego spóźnienia).	+20 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
2	Aktywna praca w samorządzie klasowym. Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, wzorowa, obywatelska postawa ucznia.	+10 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
3	Aktywna praca w samorządzie szkolnym.	Max +20 pkt	Opiekun Samorządu Uczniowskiego	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
4	Przygotowanie i uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.	max +10 pkt	Opiekun imprezy	Każdorazowo
5	Udział ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.	+20 pkt za każdy przedmiot	Nauczyciela przedmiotu/ organizator konkursu	Każdorazowo

6	Udział ucznia w szkolnych zawodach sportowych.	max +20 pkt	Opiekun zawodów	Każdorazowo
7	Udział ucznia w akcjach i inicjatywach organizowanych przez szkołę.	max + 5 pkt	Opiekun imprezy	Każdorazowo
8	Pochwała Dyrektora Szkoły.	Max + 30 pkt	Dyrektor Szkoły	Każdorazowo
9	Pochwała wychowawcy klasy.	Max + 15 pkt	Wychowawca	Każdorazowo
10	Wysoka kultura osobista wobec pracowników szkoły i rówieśników.	max +10 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
11	Dbłość o własne zdrowie i zdrowie innych (zdrowy styl życia).	max + 5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
12	Praca na rzecz gabinetu/szkoły.	1-10 pkt (za każdą pracę)	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
13	Zbiórka surowców wtórnych.	1-20 max +30 pkt (odpowiednia ilość)	wychowawca	jednorazowo
14	Inne nie wymienione zachowania.	1 – 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo

16. Uczeń może stracić punkty za następujące niewłaściwe zachowania :

### PUNKTY UJEMNE

	<b>Kryteria</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za wpis</b>	<b>Częstotliwość</b>
1a	Godziny lekcyjne nieusprawiedliwione	- 2 pkt. za każdą godzinę	Wychowawca	Każdorazowo
2a	Spóźnienia na lekcje	max -2 pkt. powyżej 5 spóźnień -5 pkt. każde spóźnienie	Wychowawca	Raz w miesiącu
3a	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji/w szkole/poza szkołą	- od 10 pkt. za każdą uwagę	każdorazowo na podstawie uwag w dzienniku	Każdorazowo
4a	Niewyłączenie (używanie) telefonu komórkowego w czasie lekcji. (w tym mp3, tabletów itp.)  Po przekroczeniu 3 upomnień nagana dyrektora - 30 pkt	- 10 pkt. za każdą uwagę	Nauczyciel danego przedmiotu	Każdorazowo
5a	Niszczenie mienia szkolnego, uczniowskiego, kradzież, itp.	max – 10 pkt.  max -50 pkt. za każdy przypadek	Wychowawca	Każdorazowo

6a	Stosowanie przez ucznia przemocy fizycznej agresywne zachowanie np.: kopanie, szturchanie, popychanie, szarpanie, plucie, rzucanie przedmiotami itp. (np. wymuszanie, zastraszanie itp.) lub psychicznej wobec innej osoby. Zachowania zagrożające życiu i zdrowiu (ostre narzędzia, substancje).	do -30 pkt. za każdy przypadek	Wychowawca	Każdorazowo
7a	Wulgarne słownictwo.	max -10 pkt. za każdą uwagę	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
8a	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.	max -10 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
9a	Niewykonanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły.	- 10 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
10a	Niestosowny ubiór i wygląd co do okoliczności. Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, potępiające ideologię i różne	- 10 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo

	wartości.			
11a	Wykonywanie i umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych.	max -30 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
12a	Opuszczenie samowolne klasy/ terenu szkoły.	- 10 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
13a	Niewłaściwe zachowanie w czasie dowozów.	max -10 pkt.	Wychowawca/ opiekun	Każdorazowo
14a	Brak zmiany obuwia na terenie szkoły.	Max -5 pkt.	Wychowawca/ nauczyciel	Każdorazowo
15a	Nagana dyrektora szkoły.	-30 pkt.	Wychowawca lub nauczycie	Każdorazowo
16a	Nagana wychowawcy klasy.	-15 pkt.	Wychowawca	Każdorazowo
17a	Inna negatywne zachowania.	Do – 10 pkt.	wychowawca	Każdorazowo za daną czynność

17. Ocena z zachowania śródroczna lub roczna wystawiana jest na lekcji wychowawczej w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

18. Uczeń rozpoczyna drugi okres z bazową liczbą punktów, która wynosi 100.

19. Ocena całoroczna z zachowania otrzymywana jest po zsumowaniu punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu, a następnie podzielona przez 2.

20. Wychowawca zamieszcza punkty i ocenę zachowania w dzienniku elektronicznym.

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

22. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium, nauczanie indywidualne) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie

z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

23. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
24. Nagana dyrektora szkoły zostaje wystawiona za:
- 1) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych ( np: bójki, pobicia);
  - 2) znęcanie się nad zwierzętami;
  - 3) posiadanie lub bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 4) palenie papierosów;
  - 5) kradzież mienia;
  - 6) pornografię;
  - 7) Inne rażące negatywne zachowania.
25. Informacja o udzielonej karze/nagrodzie Dyrektora Szkoły i terminie jej udzielenia musi obowiązkowo zostać zapisana w dzienniku elektronicznym Synergia Librus w zakładce UWAGI i w formie pisemnej listem poleconym przesłana rodzicom/prawnym opiekunom ucznia w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
26. Od kary regulaminowej rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty powiadomienia o udzielonej karze. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
27. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły, jeżeli uznają, że proponowana lub zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek uwzględniający zastrzeżenia może być zgłoszony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinien zawierać argumentację podważenia decyzji. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia dyrektor postępuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

### § 86 l.

#### Wymagania edukacyjne

1. Przedstawiane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na początku każdego roku szkolnego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zostało skonstruowane w oparciu o podstawę programową.

### § 86 m.

#### Oceny śródroczne i roczne dla oddziału przedszkolnego

1. W trakcie roku szkolnego dwukrotnie zostaje przeprowadzona diagnoza dotycząca umiejętności i osiągnięć dziecka sześciolatniego.
2. Diagnoza wstępna (jesienna) pozwala opracować ewentualny Program Wspomagania Rozwoju Dziecka. Diagnoza końcowa (wiosenna) jest podstawą do wystawienia: Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Wyniki diagnoz zostają przedstawione rodzicom. Odbiór Informacji o gotowości szkolnej zostaje potwierdzony podpisem rodzica.
4. W przypadku nauki języka obcego (angielskiego) dziecka sześciolatniego forma oceniania jego wiedzy i umiejętności odbywa się tak samo jak w zakresie przygotowania przedszkolnego - poprzez diagnozę. Jej wyniki zostają przekazane rodzicom/opiekunom, co potwierdza złożony przez nich podpis.

### § 86 n.

#### Oceny śródroczne, roczne i zachowania

1. **Ocena śródroczna** – jest wynikiem okresowej obserwacji. Rodzic zostaje poinformowany o postępach ucznia. Ocena ta powinna zawierać zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnego.
2. **Ocena roczna** – jest oceną opisową i zawiera:
  - 1) osiągnięcia wychowawcze;
  - 2) umiejętność wypowiedzania się;
  - 3) technikę czytania i pisania;
  - 4) podstawy ortografii i gramatyki;



- 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
- 6) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
- 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
- 9) indywidualne osiągnięcia uczniów.

**3. Ocena zachowania** - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o realizacji obowiązków szkolnych i kulturze ucznia, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

**4.** Uwagi o uczniach wpisywane będą w e-dziennik lub/i w zeszyt kontaktowy.

### **§ 86 o.**

#### **Kryteria przyznawania nagród rocznych**

1. Wysokie wyniki w nauce ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyniki sprawdzianów, prac klasowych oraz prac pisemnych.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują wyróżnienie na podstawie średniej ocen cząstkowych z drugiego okresu z edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej oraz edukacji przyrodniczej 5.5, co najmniej bardzo dobry z języka angielskiego, zajęć komputerowych i religii. Wzorowe i bardzo dobre zachowanie. A także aktywny udział na zajęciach lekcyjnych oraz zaangażowanie społeczne (udział w konkursach, akcjach i zbiórkach).

### **§ 86 p.**

#### **1. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez**

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) sprawdziany, testy, kartkówki;
- 4) prace domowe;

- 5) aktywność na lekcji;
- 6) działalność artystyczną;
- 7) działalność zdrowotno-ruchową.

### **§ 86 r.**

1. W klasie I sprawdziany badające poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i społeczno-przyrodniczej są przewidziane po opanowaniu określonej partii materiału.
2. Sprawdziany z edukacji matematycznej przewidziane są po opracowaniu określonego działu.
3. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętne dzieci.
4. Przy formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej w szczególności brane są pod uwagę wyniki sprawdzianów i prac klasowych.

### **§ 86 s.**

#### **Skala ocen cząstkowych**

1. Oceny uzyskane przez uczniów w ciągu roku szkolnego wyrażone są tradycyjną oceną szkolną:

1	niedostateczny
2	dopuszczający
2+	dopuszczający plus
3	dostateczny
3+	dostateczny plus
4	dobry
4+	dobry plus
5	bardzo dobry
5+	bardzo dobry plus
6	celujący

2. **Oceny w skali od 1 – 6** określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do podstawy programowej.

4) Ocenę – **celujący (6)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w czasie lekcji, jest samodzielny i twórczy. Systematycznie odrabia zadania domowe i jest zawsze przygotowany do zajęć. Potrafi stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych);

5) Ocenę – **bardzo dobry (5)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje inicjatywę w czasie lekcji, jest samodzielny i twórczy. Systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć;

6) Ocenę – **dobry (4)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów. Przeważnie pracuje samodzielnie, na ogół odrabia zadania domowe;

7) Ocenę – **dostateczny (3)** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wykazuje małą samodzielność. Niesystematycznie odrabia zadania domowe;

8) Ocenę – **dopuszczający (2)** – otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności. Niechętnie bierze udział w lekcjach. Rzadko jest przygotowany do zajęć;

9) Ocenę – **niedostateczny (1)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Nie jest samodzielny i zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć,

3. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną nieposiadającym opinii lub orzeczenia również dostosowuje się wymagania zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.

6. Informacje o postępach ucznia gromadzi się:

- 1) w e-dzienniku;
- 2) w zeszytach przedmiotowych;
- 3) w teczkach prac uczniów (np.: prace klasowe, sprawdziany, testy),

7. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne) udostępniane są rodzicom na ich prośbę na zebraniu z rodzicami.

### **§ 86 t.**

#### **Prace dodatkowe**

1. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.
2. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

### **§ 86 u.**

#### **Nieprzygotowanie do zajęć**

1. Uczeń, po dłuższej nieobecności (minimum siedem dni) w szkole ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić braki w ciągu 7 kolejnych dni. W przypadkach szczególnych nauczyciel w porozumieniu z rodzicem określa termin i zakres uzupełnienia wiadomości.
2. Nie wywiązanie się z powyższych ustaleń, skutkuje wpisem do e-dziennika nieprzygotowania z danej edukacji.
3. W ciągu jednego okresu uczeń może zgłosić brak zadania domowego łącznie ze wszystkich edukacji maksymalnie 3 razy. Brak zadania domowego skutkuje wpisem „BZ” w e-dzienniku.

§ 86 w.

1. Ocenianie prac pisemnych

<b>% OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANÓW, PRAC KLASOWYCH</b>	<b>OCENA</b>
95% – 100%	CELUJĄCY (6)
85% – 94%	BARDZO DOBRY (5)
70%-84%	DOBRY (4)
50%-69%	DOSTATECZNY (3)
31%-50%	DOPUSZCZAJĄCY (2)
30% -0	NIEDOSTATECZNY (1)

2. Pisanie z pamięci i ze słuchu:

6	bezbłędnie
5	1 błąd ortograficzny
4+,4	2 – 3 błędy ortograficzne
3+,3	4 – 5 błędów ortograficznych
2+,2	6 – 7 błędów ortograficznych
1	8 i więcej błędów ortograficznych

§ 86 y.

Poziom wymagań na poszczególne oceny

1) Edukacja polonistyczna:

a) *Czytanie*

Uczeń:

6	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem teksty.
5	Płynnie czyta i rozumie różne teksty.

4	Poprawnie czyta i rozumie teksty.
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

*b) Mówienie*

**Uczeń:**

6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na określony temat.

*c) Pisanie*

**Uczeń:**

6	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

**2) Edukacja matematyczna**

**Uczeń:**

6	Posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
---	---

5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

### 3) Edukacja przyrodniczo-społeczna

#### Uczeń:

6	Posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczo-społecznej opanował w podstawowym zakresie.
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

### 4) Edukacja artystyczna

#### Uczeń:

6	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

### 5) Edukacja zdrowotno - ruchowa

#### Uczeń:

6	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
---	---

	zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
5	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

### **§ 86 z.**

#### **Procedura poprawiania ocen:**

1. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych (w ciągu dwóch tygodni).
2. Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej. Ocenę z poprawy wpisuje się w e-dzienniku, w miejscu poprawionej oceny.
3. W ciągu okresu uczeń może poprawić dwa sprawdziany z każdej edukacji.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych lub zdrowotnych zobowiązany jest napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem. Jeśli nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.

### **§ 86 ż.**

#### **1. Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez:**

- 1) kontakty bezpośrednie – zebrania rodziców, rozmowy indywidualne,;
- 2) kontakty pośrednie- zeszyty kontaktowe, zeszyty przedmiotowe, e-dziennik.

### **§ 86 ź.**

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlegać będzie monitorowaniu i ewaluacji w ciągu roku szkolnego, ewentualne poprawki nanoszone będą po zakończeniu pierwszego lub drugiego okresu.





## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 87.**

##### **Szkoła posiada symbole szkolne**

1. Sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczyciel. Poczet powoływany jest uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
  - 1) Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:
    - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
    - b) asysta –dwoje uczniów,
    - c) regulamin i procedury pocztu standardowego.
  - 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 3) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
  - 4) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

#### **§ 88.**

1. W Szkole organizuje się imprezy wynikające z planu pracy, a w szczególności:
  - 1) inaugurację roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im Orła Białego w Kamieniu Wielkim;

- 3) święta państwowe;
  - 4) Dzień Patrona;
  - 5) Dzień Sportu;
  - 6) pożegnanie absolwentów,
2. W Szkole ponadto organizuje się uroczystości okolicznościowe i wycieczki.

### **§ 89.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. W sprawach nie uregulowanych powyższym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

### **§ 90.**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.