

*Statut*  
*Szkoły Podstawowej*  
*im. Kardynała Stefana*  
*Wyszyńskiego*  
*w Lelicach*

*(tekst ujednociony)*

1. Statut szkoły znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017r.  
Tekst ujednociony ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lelicach Nr 16/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017r. z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2017r.
2. Statut szkoły znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2018/2019 z dnia 31 sierpnia 2018r.  
Tekst ujednociony ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lelicach. Nr 3/2018/2019 z dnia 28 września 2018 r. z mocą obowiązującą od 01 października 2018r.

## AKTY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela (
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
<b>§ 1 NAZWA SZKOŁY.....</b>	<b>5</b>
<b>§ 2 INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 3 INNE POSTANOWIENIA .....</b>	<b>6</b>
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
<b>§ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 5 CELE I ZADANIA SZKOŁY - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 6 FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....</b>	<b>13</b>
<b>§ 7 FORMY REALIZACJ ZADAŃ SZKOŁY- ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....</b>	<b>15</b>
ROZDZIAŁ 3	
TRADYCJA I OBRZĘDOWOŚĆ SZKOŁY.....	16
<b>§ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....</b>	<b>17</b>
<b>§ 9 SZTANDAR SZKOŁY.....</b>	<b>17</b>
ROZDZIAŁ 4	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	19
<b>§ 10 ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 11 DYREKTOR SZKOŁY .....</b>	<b>19</b>
<b>§ 12 RADA PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>20</b>
<b>§ 13 RADA RODZICÓW .....</b>	<b>21</b>
<b>§ 14 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....</b>	<b>21</b>
<b>§ 15 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....</b>	<b>22</b>
<b>§ 16 SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.....</b>	<b>22</b>

ROZDZIAŁ 5	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	23
§ 17 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	23
§ 18 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	24
§ 19 HARMONOGRAM PRACY SZKOŁY.....	25
§ 20 WYPOSAŻENIE SZKOŁY .....	26
§ 21 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....	26
§ 22 ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE .....	27
§ 23 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	27
§ 24 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	29
§ 25 STOŁÓWKA SZKOLNA .....	29
§ 26 ZESPÓŁ NAUCZYCIELI .....	30
ROZDZIAŁ 6	
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA .....	31
§ 27 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ.....	31
§ 28 ORGANIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO–PROFILAKTYCZNEGO.....	32
§ 29 ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH.....	33
§ 30 ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA.....	33
§ 31 ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA ROZWOJU.....	34
§ 32 ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	34
ROZDZIAŁ 7	
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	35
§ 33 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE.....	35
ROZDZIAŁ 8	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	36
§ 34 NAUCZYCIELE SZKOŁY.....	36
§ 35 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY .....	36
§ 36 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASOWEGO.....	37
§ 37 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY .....	38
§ 38 ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO .....	38
§ 39 ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	39
ROZDZIAŁ 9	
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I WYCHOWANIA.....	39
§ 40 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW.....	39
§ 41 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ ORAZ Z IINNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....	40

ROZDZIAŁ 10	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	41
§ 42 OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	41
§ 43 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	42
§ 44 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	43
§ 45 NAGRODY I KARY.....	44
§ 46 TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIĄ OD DECYZJI O UKARANIU .....	45
§ 47 POMOC MATERIALNA DLA UCZNIOW .....	45
§ 48 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW .....	46
ROZDZIAŁ 11	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	46
§ 49 PRZEDMIOT , CELE I ZASADY OCENIANIA.....	46
§ 50 ORGANIZACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	48
§ 51 OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE UCZNIÓW KLAS I-III .....	48
§ 52 OCENIANIA BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE UCZNIÓW KLAS IV-VIII....	49
§ 53 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III.....	52
§ 54 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV -VIII .....	53
§ 55 ZASADY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM · ( PRAWNYM OPIEKUNOM INFORMACJI DOTYCZĄCYCH OCENIANIA.....	56
§ 56 WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	57
§ 57 WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII .....	58
§ 58 WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO .....	58
§ 59 WARUNKI I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY Z ZACHOWANIA.	59
§ 60 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	61
§ 61 WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY.....	62
§ 62 EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA.....	63
ROZDZIAŁ 12	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64
§ 63 ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ.....	64
§ 64 WEWNATRSZKOLNE AKTY PRAWNE.....	64
§ 65 NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY.....	64

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

##### NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach zwana dalej "Szkołą" jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły: ul. Szkolna 1, Lelice, 09 – 213 Gozdowo
3. Pieczęć Szkoły zawiera: pełną nazwę Szkoły, adres, NIP, REGON, numer telefon

#### § 2

##### INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
  
  - 5) Przepisy wykonawcze do w/w Ustaw.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Gozdowo. ul. K. Gozdawy 19, 09-213 Gozdowo
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
5. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:
  - 1) Roczny oddział przedszkolny - klasa "0".
  - 2) I etap edukacyjny - trzyletni - nauczanie zintegrowane - klasy I-III.
  - 3) II etap edukacyjny - pięcioletni - klasy IV – VIII
6. Szkoła realizuje nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
7. Obwód Szkoły Podstawowej w Lelicach tworzą miejscowości: Bombalice, Cetlin, Miodusy, Rogienice, Rogieniczki, Reczewo, Zbójno, Lelice.
8. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.

9. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej i dużej oraz pieczęci prostokątnej
10. Szkoła posiada imię i sztandar oraz ceremoniał
11. Szkołą posiada stronę internetową o adresie: [www.splelice.eu](http://www.splelice.eu)
12. Szkoła posiada adres email: [szkoła.lelice@gmail.com](mailto:szkoła.lelice@gmail.com)

### § 3

#### INNE POSTANOWIENIA

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
  - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół
  - 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
  - 5) Dyrektorze, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
  - 6) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
  - 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów.
  - 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły.
  - 9) Nauczycielach - wszystkich uczących w Szkole.
  - 10) Poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Sierpcu.
  - 11) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gozdowo.
  - 12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
  - 13) Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 14) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 15) Podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
  - 16) Specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 17) Egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 18) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 19) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 20) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 21) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 22) Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 23) TIK – należy rozumieć technologię informacyjno-komunikacyjną

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła przygotowuje ucznia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
2. Dziecko, które z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły,
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować szkolny zestaw programów i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  6. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
  7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
    - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
    - 2) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
    - 3) Drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
  8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
9. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) Wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) Tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) Wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) Zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) Wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) Wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) Promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) Przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) Tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) Tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) Tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) Współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających całościowy rozwój dziecka,
  - 13) Kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,



- oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) Systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) Organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) Tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój intelektualny, biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
    - 1) Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia dalszego kształcenia,
    - 2) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym patriotyzmu, szacunku do tradycji, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
    - 3) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
    - 4) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
    - 5) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
    - 6) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    - 7) Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
    - 8) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
    - 9) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
    - 10) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
    - 11) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
    - 12) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
    - 13) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
    - 14) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
11. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) Prowadzenie dziecka do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego etapu kształcenia,
  - 2) Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia i zapewnienie mu równych szans,
- 5) Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) Wzmacnianie poczucia tożsamości historycznej, kulturowej, etnicznej i narodowej,
- 9) Kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) Kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) Kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) Promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) Poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy
- 16) Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) Poznanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) Rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) Rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) Tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) Uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) Ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) Kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) Integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 5

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

- 1) Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i

możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez
- 11) Wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej;
- 12) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 13) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

3. Cele wychowania przedszkolnego, realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) Wychowanie przez sztukę:
  - a) Dziecko widz i aktorem,
  - b) Muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
  - c) Różne formy plastyczne;
- 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Do zadań szkoły z oddziałem przedszkolnym należy:
  - 1) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu
5. Zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach oddziału przedszkolnego;
  - 1) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 2) Stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) Realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 4) Zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
6. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
7. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
9. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
10. Wyposażanie oddziału przedszkolnego w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
11. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. Umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
14. Upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
16. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
17. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziale przedszkolnego;
18. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
19. Zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
20. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
21. Egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
22. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
23. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

24. Społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

## § 6

### FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwiała zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę nowożytnych języków obcych,
    - c) wspomaganie procesu edukacyjnego z wykorzystaniem TIK,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami Powiatowego Biura Pracy lub firm działających w zakresie doradztwa zawodowego,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych; oraz konkursów tematycznych,
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury,
  - 3) podczas zajęć świetlicowych – nauczyciele świetlicy,
  - 4) podczas dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) opiekę świetlicową;
  - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 4) realizację zajęć profilaktycznych.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, pedagoga, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
8. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) Integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) Oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych
  - 5) Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) Współpracę z instytucjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania.
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) Zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
  - 6) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) Zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) Dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  3. Nauczyciel, pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
  4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  5. Nauczyciele zapewniają uczniom opiekę podczas zajęć i wycieczek zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Sposób organizowania zajęć i wycieczek określa Regulamin.
  6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
  8. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
9. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

10. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
11. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawach dotyczący oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
12. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
13. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
14. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
15. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
16. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## § 7

### **FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza - dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. Czas całodzienną pracy oddziałów przedszkolnych przeznacza się na:
  - 1) Dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
  - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) Cele kształcenia.
  - 2) Zakładane osiągnięcia dziecka
  - 3) Treści kształcenia.

- 4) Materiał nauczania i wychowania
- 5) Sposoby realizacji celów i treści kształcenia
- 6) Diagnozowanie rozwoju dziecka
- 7) Indywidualizacja wspierania rozwoju dziecka
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
9. Szkoła wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
10. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
11. Dyrektor szkoły, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
13. Decyzję w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor wraz z organem prowadzącym.
14. Ze względu na organizację pracy szkoły poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.
15. Szkoła zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych poprzez:
  - 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) Zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
  - 3) Opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 4) Przestrzeganie liczebności grup;
  - 5) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 6) Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 7) Wyposażenie pomieszczeń przedszkola w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 8) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
  - 9) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
  - 10) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## ROZDZIAŁ 3

### TRADYCJE I OBRZĘDOWOŚĆ SZKOŁY



## § 8

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Społeczność szkolna honoruje Patrona Szkoły, którym jest Kardynał Stefan Wyszyński, poprzez:
  - 1) Sztandar Szkoły.
  - 2) Poczet Sztandarowy Szkoły tworzą uczniowie godnie reprezentujący Szkołę. Odnośnie powyższego, decyzję podejmują: Samorząd Uczniowski i Rada Pedagogiczna.
  - 3) Ekspozycje o Patronie.
  - 4) Dzień Patrona w dniu 31 maja.
2. Wizerunek Szkoły promują:
  - 1) Kronika Szkolna.
  - 2) Gazetki szkolne.
  - 3) Strona internetowa szkoły.
3. Tradycję Szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w corocznym Kalendarzu Imprez Szkolnych.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
5. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
6. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach
7. Do najważniejszych uroczystości i tradycji tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Uroczystości związane z patronem;
  - 5) Uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja itp.;
  - 6) Zakończenie roku szkolnego.

## § 9

### SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, który został poświęcony 31 maja 2006r.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.

5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego winni ją sprawować najlepsi uczniowie szkoły.
10. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas przedostatnich (tj. VII szkoły podstawowej).
11. Poczet sztandarowy stanowią:
  - 1) Chorąży pocztu – uczeń;
  - 2) Asysta – uczennica;
  - 3) Asysta – uczennica.
12. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym).
13. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
14. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu szkolnym.
15. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły.
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
17. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
19. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
20. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.
21. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „bacność” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) Podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) Podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) Podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 4) Podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 5) Na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

22. Sposób zachowania pocztu sztandarowego określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

##### ORGANY SZKOŁY

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

#### § 11

##### DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
  - 5) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
  - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 7) Odpowiada za całość pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
  - 8) Zadaniem Dyrektora jest kontrolowanie obowiązku szkolnego w obwodzie Szkoły i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 9) Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 10) Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie **jednego miesiąca**, na co najmniej **50%** obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.
  - 11) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - 12) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 13) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
  - 14) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
  - 15) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  - 16) Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

2. Ponadto Dyrektor Szkoły:
  - 1) Może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i ustalać osoby kierujące pracą danego zespołu
  - 2) Dbą o doskonalenie zawodowe nauczycieli.
  - 3) Jest przewodniczącym Zespołu ds. Ewaluacji Szkoły.
  - 4) W przypadku krótkotrwałej nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący zastępca dyrektora.
  - 5) Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

## § 12

### RADA PEDAGOGICZNA

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Informacje o terminach posiedzeń Rady Pedagogicznej podaje się drogą elektroniczną oraz na tablicy ogłoszeń
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci, co najmniej połowy członków Rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy [szkoły](#) lub\_ po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](#);
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w [szkole](#) , po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną szkoły oraz Radę [Rodziców](#);
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli szkoły](#);
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](#);
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą\_ przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](#).
  - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy [szkoły](#) lub [placówki](#), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację [kwalifikacyjnych kursów zawodowych](#), jeżeli [szkoła](#) takie kursy prowadzi;
    - b) projekt planu finansowego [szkoły](#);
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora [szkoły](#) w sprawach przydziału [nauczycielom](#) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 8) Ponadto Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - a) Powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę, w tym również przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.
  - b) Spraw związanych z realizacją statutowej działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
  - c) Wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar.
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny zestaw programów nauczania.
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny zestaw podręczników.
- 11) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 13. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
- 14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian zasięgając opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 15. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
- 16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 18.** 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.

### **§ 13 RADA RODZICÓW**

- 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wszystkich uczniów szkoły.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowych sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rada Rodziców.
- 4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
- 5. Rada Rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy szkoły a w szczególności:
  - 1) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny
  - 2) Rada Rodziców opiniuje projekt rocznego planu finansowego szkoły oraz harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 7.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców.

### **§ 14 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
  - 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 15**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny nie później niż do 30 września danego roku szkolnego. Kopie tych dokumentów stanowią dokumentację Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając wzajemnych kompetencji.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **§ 16**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW**

1. Spory między organami rozstrzyga Komisja powoływana doraźnie przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu.
2. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
3. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
4. Postępowania, o którym mowa w ust. 1 - 3, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach: odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej, sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

5. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) Wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
  - 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 3) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie je pominięto.
  - 4) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
  - 5) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 6) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
  - 7) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
  - 8) W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
  - 9) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym
  - 10) Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:
- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy.
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu i w obecności Dyrektora, rozstrzyga sporne kwestie.
  - 3) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 17

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych wynikającą z ramowych planów nauczania oraz liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły - Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  - 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
  - 4) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
  6. Na zajęciach obowiązkowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dotyczy to informatyki, wychowania fizycznego, - oddział (począwszy od klasy IV) dzieli się na grupy wg odrębnych przepisów.
  7. W Szkole prowadzi się oddział przedszkolny (klasa "0"), który realizuje program wychowania przedszkolnego.
  8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  9. W Szkole prowadzi się zajęcia dodatkowe, które są zajęciami nadobowiązkowymi (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze). Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych oraz poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
  10. W Szkole organizuje się zajęcia świetlicowe. Zajęcia przeznaczone są dla uczniów dojeżdżających. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uczestnictwo niekorzystających z dowozów.
  11. Religia prowadzona jest w Szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  12. Organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole wspomagać mogą wycieczki szkolne (w tym również zielone szkoły) odbywające się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

## § 18

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w szkole.
3. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia.
4. Liczba dzieci w oddziale przypadających na jednego nauczyciela to 25 osób.
5. Dzieci są przyprawdane do oddziału przedszkolnego od godziny 7: 45 do godziny 8.00 W innej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) informują przedszkole o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie ( do godz.9.00) bądź dzień wcześniej.
6. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 15:00
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i · specjalistycznych.
11. Szkoła jest zobowiązana zapewnić zajęcia dodatkowe dzieciom
12. Odbywające się roczne przygotowanie przedszkolne: z języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej, wynikających z podstawy programowej.



13. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci.
14. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia nauczyciel ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
15. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor Szkoły.
16. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
17. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z szkoły wskazany przez Dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
18. W oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ
19. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości · rozwojowych dzieci w wieku 5-6 lat i wynosi: 30 minut.
20. Szkoła na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych dla dzieci 5-6-cio letnich.
21. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
22. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 osób.
23. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
24. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek.
25. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
26. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, liczbę nauczycieli, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
27. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 19

### HARMONOGRAM PRACY SZKOŁY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Jeżeli ferie zimowe kończą się przed końcem stycznia, to drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po feriach.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.
6. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane w szkole rozpoczynają się o godzinie 7: 50 a kończą o godzinie 14:15
7. W wyjątkowych przypadkach zajęcia mogą być realizowane do godziny 15:05

8. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach od 7: 15 do godziny 15:05

## § 20

### WYPOSAŻENIE SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
  - 2) Pracowni komputerowej
  - 3) Sali gimnastycznej
  - 4) Szatni sportowej
  - 5) Pomieszczeń gospodarczych
  - 6) Kuchni
  - 7) Stołówek
  - 8) Świetlicy
  - 9) Boiska szkolnego
  - 10) Kotłowni
  - 11) Szatni dla uczniów

## § 21

### DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Od 1 września 2017 roku dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się w poszczególnych oddziałach przebieg nauczania, prowadzony jest w formie elektronicznej.
4. Oprogramowanie LIBRUS oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą
5. Podstawą działania dziennika elektronicznego LIBRUS jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
7. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach”.
9. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

10. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia.

## § 22

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE**

11. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
12. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
13. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
14. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
15. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
16. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) Środowisko szkolne;
  - 2) Środowisko pozaszkolne.
17. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
18. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
19. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) Stowarzyszenia;
  - 2) Fundacji.
20. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego

## § 23

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA SZKOŁY**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,  
z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) Opinii rady pedagogicznej;
  - 3) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. **Eksperyment pedagogiczny** polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
13. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
14. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
15. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły, a także warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
16. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne
17. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
18. Wniosek, o którym mowa w ust 17
  - 1) Cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego
  - 2) Opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) Zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.
19. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pismem
20. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

- 21.** Sprawozdanie, o którym mowa w ust 20, Dyrektor Szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

## § 24

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy świetlicy oraz w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W świetlicy szkolnej przebywają dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności
  - 1) Organizowanie pomocy w nauce, odrabianie pracy domowej
  - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu;
  - 3) Organizowanie zajęć, mających na celu ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) Kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami i ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny;
  - 5) Upowszechnianie nawyków prozdrowotnych, wdrażanie do przestrzegania zasad higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) Kształtowanie nawyków umiejętnego organizowania kulturalnej rozrywki spędzania wolnego czasu;
  - 7) Współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.
6. Szczegółowe organizację świetlicy reguluje „Regulamin świetlicy szkolnej”
  - 2) dojeżdżający innymi środkami lokomocji

## § 25

### STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje **stołówkę**, która działa w szkole, jako jej integralna część.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
  - 1) Uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) Uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
  - 3) Pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Stołówka przygotowuje posiłki dla Klubu Dziecięcego.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki lokalowe, kadrowe, materialne i organizacyjne dla funkcjonowania stołówki dla uczniów.
5. Zasady ustalania i wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej zawiera Regulamin stołówki szkolnej
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej”.

## § 26

### ZESPÓŁ NAUCZYCIELI

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły
2. Zespoły nauczycielski powołuje się celem:
  - 1) Planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole
  - 2) Koordynowania działań w szkole;
  - 3) Zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) Ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) Doskonalenia umiejętności indywidualnych oraz współpracy zespołowej;
  - 6) Zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje
  - 7) Wymiany doświadczeń między nauczycielami
  - 8) Wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy, jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 9) Ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje, jako strona w sprawie
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor Szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## Rozdział 6 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

### § 27

#### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) Niepełnosprawności;
  - 2) Niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) Szczególnych uzdolnień;
  - 4) Specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) Zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) Choroby przewlekłej;
  - 7) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i

- uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,  
w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:
- 1) Rodzicami ucznia;
  - 2) Poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) Psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 5) Organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) Zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) Zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 5) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
  - 6) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne
  - 7) Zajęć terapeutycznych
  - 8) Porad i konsultacji dla uczniów
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) Realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 3) Spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 4) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
  - 5) Wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## § 28

### **REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-



- profilaktycznego szkoły, 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
  6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **§ 29**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) Pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 30**

### **ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości

psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 31**

#### **ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA ROZWOJU**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust.19. pkt 2 – Prawo oświatowe
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 – Prawo oświatowe

### **§ 32**

#### **ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## ROZDZIAŁ 7

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

#### § 33

#### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE**

1. Szkoła zapewnia uczniom na czas ich pobytu w Szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły.
3. Uczniów i dorosłych obowiązuje w Szkole kultura współżycia w społeczności.
4. Wyjście i wejście do Szkoły odbywa się pod kontrolą woźnych oraz nauczycieli pełniących dyżur.
5. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
6. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według harmonogramu dyżurów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
8. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, zaś w miesiącach jesiennych i wiosennych mogą przebywać na tarasie szkolnym pod opieką nauczyciela.
9. Uczniowie mogą opuścić teren Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców oraz bezpośrednią lub telefoniczną prośbą rodzica dziecka skierowaną do wychowawcy lub innego nauczyciela.
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadzi i organizuje zajęcia profilaktyczne, przeciwdziałające przemocy i agresji oraz uzależnieniom. Są to tematy godzin wychowawczych, zajęcia psychoedukacyjne, przedstawienia, spotkania z fachowcami w tym zakresie (pielęgniarka, policjant, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej).
12. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego, która może być prowadzona w ramach zajęć z uczniami i na spotkaniach z rodzicami.
13. W Szkole realizuje się tematykę wychowania komunikacyjnego.
14. Kartę rowerową może uzyskać osoba, która wykazała się niezbędnymi kwalifikacjami i osiągnęła wymagany wiek: 10 lat.
15. Uczniowie klas IV w ramach zajęć techniki przygotowują się do ubiegania o kartę rowerową.
16. Praktyczna nauka jazdy rowerem jest prowadzona podczas lekcji wychowania fizycznego.
17. Nie przewiduje się egzaminu na kartę rowerową.
18. Sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonuje nauczyciel techniki, który po sprawdzeniu znajomości przepisów i zasad

bezpieczeństwa ruchu oraz umiejętności kierowania rowerem wypełnia arkusz zaliczeń ucznia.

19. Kartę rowerową wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły na podstawie wypełnionego arkusza zaliczeń.
20. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## ROZDZIAŁ 8

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 34

##### NAUCZYCIELE SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania poszczególnych przedmiotów w szkole podstawowej, co ustalają odpowiednie przepisy prawne.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy i aktualnie obowiązujących w tej kwestii przepisów prawnych.
4. Politykę kadrową prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. Ilość zatrudnianych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych corocznie określa arkusz organizacyjny Szkoły.
6. Nauczyciele mają obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

#### § 35

##### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowania godności osobistej ucznia.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
  - 1) Realizacja programów nauczania uwzględniających *Podstawy programowe kształcenia ogólnego*, oraz wychowania przedszkolnego
  - 2) Bezstronne i obiektywne ocenianie.
  - 3) Sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
  - 4) Ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem
  - 5) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
  - 6) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

- 7) Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji.
5. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) Wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 2) Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
6. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - 1) Realizację programów nauczania.
  - 2) Stosowanie właściwych metod nauczania.
  - 3) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
  - 4) Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć.
  - 5) Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności i pedagogicznej.
  - 6) Dbłość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
  - 7) Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
  - 8) Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
8. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) Pracę własną.
  - 2) Udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
  - 3) Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej
  - 4) Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 36

### ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASOWEGO

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy klasowego powierza Dyrektor Szkoły nauczycielowi.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady wynikać mogą tylko z przyczyn obiektywnych.
4. Formy pracy nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien:
  - 1) Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni.
  - 2) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i z rodzicami w celu wykrywania i skutecznego eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania,
  - 3) Inicjować pomoc uczniom z trudnościami w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej.
  - 4) Starać się umożliwić uczniom zdolnym rozwijanie ich zainteresowań.
  - 5) Informować na bieżąco rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu.
  - 6) Inicjować samorządność uczniów oraz wyrabiać trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska.

6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - 1) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.
  - 2) Współdziałania z rodzicami.
  - 3) Okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci.
  - 4) Otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach.
  - 5) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawcy utrzymują na bieżąco kontakt z pedagogiem informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.
9. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje Wewnętrzny System Oceniania
- 10.** Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy formułuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

### **§ 37**

#### **ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

1. W świetlicy szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy świetlicy
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy. Wychowawcy świetlicy realizują również obowiązki wychowawcze i dydaktyczne.
3. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
  - 1) Zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu, w czasie pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
  - 2) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) Kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
  - 4) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 5) Rozbudzanie aktywności społecznej oraz umiejętności współżycia i współdziałania w szkole;
  - 6) Upowszechnianie zasad kultury, w tym zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieniczno estetycznych;
  - 7)** Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 38**

#### **ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) Opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole:
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§ 39**

#### **ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w u ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników administracyjnych, należą czynności związane z:
  - 1) Prowadzeniem dokumentacji księgowej;
  - 2) Prowadzeniem dokumentacji osobowej pracowników;
  - 3) Prowadzeniem dokumentacji uczniowskiej;
  - 4) Wykonywanie innych prac biurowych
4. Do zadań pracowników obsługi należą czynności związane z:
  - 5) Pomoc w opiece nad uczniami;
  - 6) Utrzymanie budynku i posesji szkoły w należyтым ładzie i porządku;
  - 7) Utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń, w sprawności technicznej.
3. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust., określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
4. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 i 4, uzależniona jest od potrzeb szkoły oraz jej możliwości finansowych.
5. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników administracyjnych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do ni

## ROZDZIAŁ 9

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJACYMI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I WYCHOWANIA

#### **§ 40**

#### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole.
  - 2) Zapoznania się z dokumentami Szkoły, w tym m.in.: Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
  - 3) Rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swych dzieci.
  - 4) Wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) Komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce.
  - 2) Uczestniczenia w zebraniach klasowych i "godzinach otwartych".
  - 3) Usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
  - 4) Stawienia się na wezwanie Szkoły.
  - 5) Rodzice spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku szkolnym ("godziny otwarte" dla rodziców, wywiadówki).
4. Spotkania z rodzicami o charakterze doraźnym mogą odbywać się: na wniosek rodziców, z inicjatywy nauczyciela, z inicjatywy wychowawcy klasowego, pedagoga, Dyrektora Szkoły.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
6. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z WSO.
7. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco o sukcesach, niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia.
8. Przekazywanie informacji bieżących odbywać się może:
  - 1) Poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu uczniowskiego.
  - 2) Poprzez rozmowę bezpośrednią z rodzicami na wezwanie nauczyciela lub rozmowę telefoniczną.
  - 3) Drogą pocztową - listem poleconym.
  - 4) Poprzez wizytę w domu ucznia w obecności drugiego nauczyciela.
9. Nauczyciele i wychowawcy udzielają w szkole informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
10. Każdy rodzic ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec Szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, bądź Dyrektorem Szkoły.

## § 41

### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNymi INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w formie:
  - 1) Konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom,
  - 2) Kierowanie uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców
  - 3) Uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni Zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,



- 4) Współpraca w organizowaniu pedagogizacji rodziców,
  - 5) Uwzględnianie zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
2. Szkołą współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach
- 1) Kierowanie do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców
  - 2) Konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielania pomocy,
  - 3) Uwzględnianie zaleceń i opinii wydanych przez poradnię i instytucje w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły
  - 4) Uwzględnianie zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
3. Szkołą współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami- mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

## ROZDZIAŁ 10

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 42

#### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:
  - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z Art. 168 Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust 3
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:
  - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) Na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

8. Dyrektor Szkoły, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
9. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa regulamin rekrutacji.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 11.** Szczegółowe zasady spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

### § 43

#### **ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w u ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z a art. 168 - Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego
8. Szkoła dba o racjonalne rozkładanie obciążenia ucznia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia.
9. Za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia, (na co wpływ ma plan zajęć, dodatkowe zajęcia organizowane poza czasem szkolnym) współodpowiedzialni są: szkoła, uczeń i jego rodzice.
10. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć, w jakich uczestniczy. Szczególnie dotyczy to wychowania fizycznego.

11. Na terenie Szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i w Regulaminie Samorządu. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
12. Statut Szkoły i Regulamin Samorządu Uczniowskiego dostępne są dla uczniów i rodziców w sekretariacie Szkoły.

## § 44

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Prawa i obowiązki ucznia są powszechnie znane uczniom.
  - 1) Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznają się z nimi, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasowy.
  - 2) Tablica praw i obowiązków widnieje na głównym holu Szkoły.
2. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. 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 przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
  - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 5) Znajomości programów nauczania, zasad oceniania i jawności ocen.
  - 6) Otrzymywania informacji dotyczących ucznia i o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.
  - 7) Informacji na temat życia szkolnego.
  - 8) Zdobywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd.
  - 9) Znajomości swoich praw i obowiązków, procedur dochodzenia swoich praw i informacji nt. instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw.
  - 10) W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub do Dyrektora Szkoły, na wychowawcę do Dyrektora Szkoły, na Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie ustnej bądź pisemnej.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
  - 3) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 4) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 5) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 6) Naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije

- alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
- 7) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - 8) Przestrzegania regulaminu zachowania się podczas przerw,
  - 9) Noszenie stroju uczniowskiego:
    - a) Dziewczęta: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów; spódnice do kolan lub dłuższe, spodnie jeansy lub inne odpowiedniej długości;
    - b) Chłopcy: bluzki i koszule zakrywające ramiona; spodnie jeansy lub inne do kolan lub dłuższe;
  - 10) Noszenie stroju galowego (biała koszula/ bluzka, czarne lub granatowe spodnie/ spódnica) podczas: uroczystości szkolnych, sprawdzianu końcowego, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji
  - 11) Noszenie obuwia na zmianę – wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie
  - 12) Pełnienia dyżurów w klasie i na korytarzach zgodnie z uprzednio ustalonym harmonogramem,
  - 13) Usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień na zajęciach obowiązkowych; każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona na piśmie przez rodziców (opiekunów) lub udokumentowana zwolnieniem lekarskim,
  - 14) Nie używania posiadanych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw; posiadane przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, w czasie pobytu w szkole muszą być wyłączone,
  - 15) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły; podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego. Spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w statucie szkoły.
  - 16) Usprawiedliwiania na podstawie zwolnień podpisanych przez rodziców w ciągu 7 dni na piśmie.

## § 45

### NAGRODY I KARY

1. W Szkole ustala się nagrody i kary stosowane wobec uczniów. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary - ustnie lub pisemnie.
3. Za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, prace społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu uczeń może otrzymać nagrody.
4. Uczeń może być nagrodzony:
  - a. Pochwałą wychowawcy na forum klasy.
    - 1) Listem pochwalnym wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców.
    - 2) Pochwałą Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
    - 3) Listem pochwalnym Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
    - 4) Dyplomem uznania.
    - 5) Nagrodą rzeczową.

- 6) Odnotowaniem na świadectwie szkolnym osiągnięć na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.
  - 7) Świadectwem z wyróżnieniem.
  - 8) Wpisem pochwały do dziennika lekcyjnego, dzienniczka ucznia.
  - 9) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 10) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły uczeń może być ukarany:
- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy.
  - 2) Upomnieniem wychowawcy klasy z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 3) Upomnieniem Dyrektora Szkoły.
  - 4) Naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 5) Zawieszeniem na określony okres czasu - udziału w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły (basen, kino, wycieczki).
  - 6) Zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych (dyskoteki).
  - 7) Wpisem negatywnej uwagi do dziennika lekcyjnego, dzienniczka ucznia.
  - 8) Za dokonane zniszczenia mienia szkolnego rodzice ucznia mogą być obciążeni kosztami naprawy. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonywanie wobec ucznia kary, jeśli z wnioskiem w tej sprawie wystąpią Organa Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadku drastycznego naruszenia powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) Dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia innych.
  - 2) Szczególnych przejawów agresji i wandalizmu.
  - 3) Toczących się spraw karnych.
  - 4) Wyczerpaniu wszystkich dostępnych kar określonych statutem szkoły
8. Podstawę do złożenia wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty stanowi uchwała Rady Pedagogicznej.

## § 46

### **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIĄ OD DECYZJI O UKARANIU**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary - ustnie lub pisemnie.
2. Istnieje możliwość odwołania się od kary.
3. Odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela wnosi się do Dyrektora w terminie 7 dni od daty nałożenia kary statutowej. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

## § 47

### **POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW**

1. Pomoc materialna uczniom ma charakter socjalny.
2. Gmina udziela pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
3. Szkoła wspiera uczniów i rodziców w ubieganiu się o pomoc materialną o charakterze socjalnym (bezpłatne posiłki, zakup podręczników).
4. Szkoła współpracuje w tym zakresie z innymi instytucjami (Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej).
5. Formy pomocy materialnej obejmują: bezpłatne posiłki dla uczniów, zapomogi, stypendia uczniowskie.

## § 48

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW**

1. Do końca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych.
2. Miejscem zajęć pozalekcyjnych są sale i pracownie szkolne. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, wystawy.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów oraz ekspozycji osiągnięć uczniów.
5. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.
6. Uczeń powinien dostarczyć pisemną zgodę od rodziców na udział w zajęciach dodatkowych.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

## ROZDZIAŁ 11

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

## § 49

### **PRZEDMIOT, CELE I ZASADY OCENIANIA**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 2) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) Zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

- w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
  5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.
  6. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. [Nauczyciel](#) jest obowiązany indywidualizować pracę z [uczniem](#) na [zajęciach edukacyjnych](#) 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
    - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
    - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych, możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  9. Oceniając ucznia, któremu obniżono wymagania, nauczyciel uwzględnia jego indywidualne możliwości.
  10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  11. Dyrektor [szkoły](#) zwalnia [ucznia](#) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  12. 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.
  13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców. Jednorazowe zwolnienie nie może przekraczać jednego tygodnia.
15. W dziennikach lekcyjnych w odpowiednich rubrykach dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym stosuje się zapis „nauczanie indywidualne”, a wszystkie oceny tego ucznia zapisuje się w dzienniku zajęć indywidualnych
16. Oceny dzielą się na:
  - 1) Oceny bieżące,
  - 2) Oceny klasyfikacyjne:
    - a) Śródroczne,
    - b) Roczne
    - c) Końcowe.
17. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.

## § 50

### ORGANIZACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres pierwszy i okres drugi.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym do ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do końca stycznia.
3. Okres drugi rozpoczyna się po zakończeniu pierwszego okresu, a w przypadku, gdy okres pierwszy trwa do ferii zimowych, po zakończeniu tych ferii i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu okresu pierwszego.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu okresu drugiego.

## § 51

### OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia ma charakter ciągły i systematyczny. Odbywa się podczas codziennych zajęć w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują oceny bieżącej umiejętności, wiadomości i zaangażowania ucznia w następujących formach:
  - 1) Wypowiedzi ustne,
  - 2) Prace pisemne wykonywane w klasie i w domu,
  - 3) Sprawdziany pisemne,
  - 4) Ćwiczenia praktyczne,
  - 5) Prace plastyczne i techniczne,
  - 6) Aktywność muzyczna,
  - 7) Aktywność ruchowa.
3. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianu przyjmuje się następujące kryteria:
  - 1) 100% pkt - stopień celujący
  - 2) 91 – 99% pkt – stopień bardzo dobry.
  - 3) 75 – 90% pkt – stopień dobry,
  - 4) 51 – 74% pkt – stopień dostateczny,
  - 5) 26 – 50% pkt – stopień dopuszczający,
  - 6) 0 – 25% pkt – stopień niedostateczny,



4. Ocenę ze sprawdzianów pisemnych nauczyciel przedstawia uczniowi w ciągu 2 tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w innym, ustalonym przez nauczyciela terminie.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustalane są w skali sześciostopniowej:
  - 1) Stopień celujący – 6
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5
  - 3) Stopień dobry – 4
  - 4) Stopień dostateczny – 3
  - 5) Stopień dopuszczający – 2
  - 6) Stopień niedostateczny – 1Z zastrzeżeniem pkt. 10.
7. Oceny wymienione w ust.6 pkt.1-5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w ust.6 pkt.6 jest oceną negatywną.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących wymienionych w ust.6 pkt. 2-5 dopuszcza się stosowanie znaku „+” podwyższającego wartość oceny lub znaku „-” obniżającego jej wartość.
9. W przypadku bieżącej oceny negatywnej nauczyciel może ustalić ocenę opisową zamiast oceny wyrażonej stopniem.
10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Na zakończenie okresu pierwszego nauczyciel podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Na zakończenie okresu drugiego nauczyciel podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem pkt.14
14. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z religii/etyki wyraża się stopniami w następującej skali:
  - 1) Stopień celujący – 6,
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) Stopień dobry – 4,
  - 4) Stopień dostateczny – 3,
  - 5) Stopień dopuszczający – 2,
  - 6) Stopień niedostateczny – 1.
15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się z dwóch przedmiotów. Obie oceny wliczane są do średniej.  
Na świadectwie wpisujemy oceny z obu przedmiotów, każda oddzielnie.

## § 52

### **OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV-VIII**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:
  - 1) Stopień celujący – 6,
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) Stopień dobry – 4,
  - 4) Stopień dostateczny – 3,
  - 5) Stopień dopuszczający – 2,
  - 6) Stopień niedostateczny – 1,

2. Przy ustalaniu ocen bieżących wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 dopuszcza się stosowanie znaku „+” podwyższającego wartość oceny lub znaku „-”, obniżającego jej wartość.
- 2.A) Przyjmuje się ramowe kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, jego osiągnięcia wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wykazują samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy i posiada udokumentowane osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, sportowych, olimpiadach wiedzy i umiejętności,
  - stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu nauczania dla danego przedmiotu; samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
  - stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego dla danego przedmiotu nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu, co może spowodować kłopoty przy poznaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu; uczeń podejmuje próby rozwiązania prostych zadań,
  - stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu jest tak niewielkie, utrudnia powiązanie zdobytej wiedzy z poszczególnych przedmiotów, elementarna wiedza i umiejętności pozwalają uczniowi na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,
  - stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu, braki uniemożliwiają uczniowi opanowanie kolejnych treści programowych; nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonywać prostych poleceń, nie potrafi samodzielnie wykonać prostych zadań wymagających podstawowych wiadomości.
3. Nauczyciel zobowiązany jest rytmicznie oceniać postępy uczniów. Liczba ocen cząstkowych w okresie uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.
- Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze:
- 1) Z języka polskiego – 6,
  - 2) Z matematyki – 6,
  - 3) Z pozostałych zajęć edukacyjnych:
    - a) Przy 4 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 5,
    - b) Przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 5,
    - c) Przy 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 4,
    - d) Przy 1 godzinie lekcyjnej tygodniowo – 4.
- W przypadku częstej nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie może być mniejsza.
4. Przedmiotem oceny jest:
- 1) Zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) Zrozumienie materiału nauczanego,
  - 3) Umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
  - 4) Sposób prezentacji wiadomości i umiejętności,

5) Wysiłek i zaangażowanie ucznia.

5. Oceną bieżącą objęte są następujące formy prezentowania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) Formy pisemne:

a) Sprawdziany – przeprowadzane po zakończeniu działu tematycznego z danego przedmiotu, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (z zapisem w dzienniku lekcyjnym)

Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianu przyjmuje się następujące kryteria:

- 100% pkt. – stopień celujący
- 91 – 99% pkt – stopień bardzo dobry.
- 75 – 90% pkt – stopień dobry,
- 51 – 74% pkt – stopień dostateczny,
- 26 – 50% pkt – stopień dopuszczający,
- 0 – 25% pkt – stopień niedostateczny,

- Nauczyciel ma obowiązek ocenić sprawdzian w ciągu 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia.
  - Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  - Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. Formę i termin poprawy uzgadnia z nauczycielem. Poprawa może się odbyć nie później niż w ciągu 3 tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny niedostatecznej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
  - Sprawdziany nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny
- b) Kartkówki – krótkie formy sprawdzające, trwające nie dłużej niż 20 minut
- Nie muszą być zapowiadane.
  - Obejmują wiadomości z 1 – 3 ostatnich lekcji.
  - Mogą być przeprowadzane na każdej jednostce lekcyjnej.
  - Oceniane przez nauczyciela w ciągu 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia.

c) Zadania domowe,

d) Nieobowiązkowe zadania dodatkowe;

2) Formy ustne:

a) Odpowiedzi,

b) Wypowiedzi bieżące w klasie (tzw. aktywność) – odpowiedzi wynikające z własnej inicjatywy ucznia, podczas których ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości i umiejętności;

3) Formy praktyczne:

a) Sprawnościowe,

b) Doświadczalne,

c) Prace artystyczne i techniczne.

6. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić sprawdzone prace pisemne uczniom i rodzicom na terenie szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z nauczycielem.

7. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku kolorem czerwonym.

8. W ciągu jednego dnia zajęć w danym oddziale może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian. W ciągu jednego tygodnia zajęć w danym oddziale mogą być przeprowadzone najwyżej **trzy** sprawdziany.

9. Nauczyciele systematycznie notują oceny bieżące uczniów w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć indywidualnych czy dziennikach zajęć dodatkowych, stosując symbole cyfrowe 6 – 1,
10. Oceny bieżące są podstawą do ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w skali:
  - 1) Stopień celujący – 6,
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) Stopień dobry – 4,
  - 4) Stopień dostateczny – 3,
  - 5) Stopień dopuszczający – 2,
  - 6) Stopień niedostateczny – 1,Z zastrzeżeniem pkt 16.
13. Oceny wymienione w ust. 12 pkt.1-5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w ust.12 pkt.6 jest oceną negatywną
  
14. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
15. Nauczyciele notują śródroczne oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć indywidualnych czy dziennikach zajęć dodatkowych, stosując następujące skróty:
  - 1) Stopień celujący – cel.,
  - 2) Stopień bardzo dobry – bdb.,
  - 3) stopień dobry – db.,
  - 4) stopień dostateczny – dst.,
  - 5) stopień dopuszczający- dop.,
  - 6) stopień niedostateczny – ndst.,Z zastrzeżeniem punktu 16 .
16. Nauczyciele notują oceny roczne w dziennikach lekcyjnych, lub dziennikach zajęć indywidualnych, czy dziennikach zajęć dodatkowych oraz arkuszach ocen uczniów, stosując pełne nazwy stopni, z zastrzeżeniem pkt 17.
17. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się dla każdego przedmiotu oddzielnie.

## § 53

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

1. Ocenianie bieżące zachowania ucznia odbywa się podczas codziennych zajęć w ciągu całego roku szkolnego.
2. Wychowawca klasy dokonuje oceny bieżącej na podstawie obserwacji zachowania ucznia w następujących kategoriach:
  - 1) Wypełnianie obowiązków ucznia:
    - a) Systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
    - b) Odrabianie zadanych prac domowych;

- c) Przynoszenie potrzebnych podręczników, zeszytów, materiałów, przyborów szkolnych;
- d) Zaangażowanie, aktywność w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności podczas zajęć;
- 2) Kultura osobista:
  - a) Dbłość o czystość ciała, odzieży i obuwia, miejsca swojej pracy i najbliższego otoczenia;
  - b) Stosowanie w rozmowach właściwego, kulturalnego słownictwa;
  - c) Używanie form grzecznościowych;
  - d) Taktowne, kulturalne wyrażanie swoich potrzeb;
- 3) Stosunek do innych osób (dorosłych i rówieśników):
  - a) Szacunek dla osób dorosłych;
  - b) Zgodne współdziałanie w grupie rówieśniczej;
  - c) Życzliwość wobec kolegów, respektowanie potrzeb innych, gotowość do pomocy innym;
  - d) Unikanie konfliktów, rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, agresji;
- 4) Respektowanie zasad zachowania się w szkole i poza szkołą:
  - a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach;
  - b) Poszanowanie własności swojej, cudzej, mienia społecznego, poszanowanie pracy innych;
  - c) Reagowanie na zaobserwowane przejawy zła;
  - d) Stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Jeden raz w miesiącu wychowawca odnotowuje bieżące oceny zachowania, stosując następujące symbole umowne:
  - + - nie budzi zastrzeżeń;
  - | - niekiedy budzi zastrzeżenia;
  - - często budzi zastrzeżenia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## § 54

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o

potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania:
  - 1) Wzorowe
  - 2) Bardzo dobre
  - 3) Dobre
  - 4) Poprawne
  - 5) Nieodpowiednie
  - 6) Naganne
7. Oceny zachowania ucznia w skali stopniowej dokonuje wychowawca na koniec każdego okresu.
8. Kryterium oceny z zachowania jest liczba punktów, jaką uczeń uzyskał w przeciągu okresu.
9. Ustala się następujący przydział punktowy dla poszczególnych ocen:

Wzorowe	Powyżej 280pkt ( max. 15 pkt ujemnych)
Bardzo dobre	246 – 280pkt ( max. 35 pkt ujemnych)
Dobre	211 – 245pkt ( max 70 pkt ujemnych)
Poprawne	146 – 210pkt (max 100pkt ujemnych)
Nieodpowiednie	100 – 145pkt ( max 150 pkt ujemnych)
Naganne	Poniżej 100 pkt

10. Tryb przyznawania punktów:
  - 1) Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów.
  - 2) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w rozdziale „Zachowania pozytywne”.
  - 3) Uczeń traci punkty z otrzymanego kredytu za działania określone w rozdziale „Zachowania negatywne”.
  - 4) Zachowania pozytywne i negatywne ucznia odnotowują nauczyciele i wychowawca w zeszycie wychowawcy potwierdzając je podpisem.
  - 5) Wychowawca ma prawo obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania w przypadku szczególnie rażącego naruszenia norm prawnych lub moralnych.

#### 11. ZACHOWANIA POZYTYWNE

*Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:*

- 1) UDZIAŁ LUB ZAJĘCIE MIEJSCA W KONKURSIE PRZEDMIOTOWYM NA SZCZEBLU:
  - a) I etap – 20pkt
  - b) II etap – 40pkt
  - c) III etap – 60pkt
- 2) Udział w zawodach sportowych:
  - a) Zawody szkolne 10pkt
  - b) Zawody międzyszkolne: gminne 15pkt, powiatowe 20pkt, wojewódzkie 30pkt

- 3) Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym: 1 – 25pkt (o przydziale punktów decyduje opiekun samorządu jednorazowo pod koniec okresu)
  - 4) Pełnienie funkcji w klasie: 1 – 15pkt ( punkty przydziela wychowawca jednorazowo pod koniec okresu)
  - 5) Udział w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych: 1 – 20pkt (punkty przydziela nauczyciel prowadzący zajęcia na koniec okresu)
  - 6) Praca na rzecz szkoły: 1 – 20pkt
  - 7) Pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 1 –30pkt
  - 8) Praca na rzecz klasy: 1 – 10pkt ( praca przy organizowaniu imprez klasowych, praca nad wystrojem klasy itp.)
  - 9) Pomoc koleżeńska: 1 – 10pkt
  - 10) Inne pozytywne działania ucznia: 1-20pkt.
2. ZACHOWANIA NEGATYWNE
- Otrzymuje punkty ujemne za następujące działania*
- 1) Ucieczka z lekcji: 20pkt za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną
  - 2) Spóźnienie: nieusprawiedliwione spóźnienie 1pkt,
  - 3) Przeszkadzanie na lekcjach: 5pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 4) Ignorowanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły: od 5-10pkt
  - 5) Niewykonanie pracy domowej lub nieprzygotowanie do zajęć potrzebnych materiałów: 2pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 6) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły: 15pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 7) Niewypełnienie obowiązków dyżurnego: 3pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 8) Bójki uczniowskie: 10 - 50pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 9) Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek: 5-30pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 10) Wulgarnie słownictwo: 5pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 11) Kradzież: 100pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 12) Wyłudzenie pieniędzy: 100pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 13) Zaśmieszanie otoczenia (w tym też pozostawienie bałaganu przy ławce w klasie): 5pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 14) Wychodzenie poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć bez pozwolenia nauczyciela: 10pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 15) Podrabianie podpisu, usprawiedliwienia, zwolnienia, oceny: 50pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 16) Zorganizowana przemoc: 50 -100pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 17) Niszczenie mienia: 10 - 50pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 18) Prowokowanie kolegów do złych czynów: 30pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 19) Palenie papierosów, picie alkoholu, sięganie po narkotyki i dopalacze: 100 pkt. (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 20) Rozprowadzanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i dopalaczy: 150 pkt. (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 21) Nieodpowiedni strój i wygląd: od 5-15pkt
  - 22) Brak obuwia na zmianę: 5pkt
  - 23) Ściąganie: 5pkt (punkty ujemne liczone są za każde przewinienie)
  - 24) Nieodpowiednie zachowanie się w autobusie szkolnym: 10pkt
  - 25) Inne nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób, nieprzewidziane w regulaminie: 1 – 100pkt

- 26) Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych – 5 pkt.  
Nauczyciel przekazuje telefon do depozytu szkolnego. Telefon odbiera rodzic ucznia po uprzedzeniu telefonicznym zawiadomieniu.

## § 55

### **ZASADY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI DOTYCZĄCYCH OCENIANIA**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z:
  - 1) Kryteriami i sposobem oceniania zachowania,
  - 2) Warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na zebraniach klasowych organizowanych we wrześniu wychowawcy klas IV-VIII zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:
  - 1) Wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania przekazanymi na piśmie przez
  - 2) Poszczególnych nauczycieli,
  - 3) Ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
  - 4) Kryteriami i sposobem oceniania zachowania uczniów,
  - 5) Warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel ustalając ocenę cząstkową informuje o niej ucznia na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych.
6. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach cząstkowych ucznia podczas rozmów indywidualnych oraz zebrań klasowych.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest udzielić szczegółowych informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce na życzenie jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Terminy spotkań z rodzicami ustala rada pedagogiczna na początku roku szkolnego.
9. Wyniki sprawdzianów przedstawia się uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, a rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie na spotkaniach indywidualnych.
10. Na cztery tygodnie przed Radą klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów klas IV- VIII i wychowawców oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują w dzienniku. Wychowawcy przekazują rodzicom wydruki spodziewanych ocen z dziennika elektronicznego.
11. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania nie później niż jeden tydzień przed Radą klasyfikacyjną. Informację przekazuje się w formie pisemnej. Uzyskanie informacji rodzic potwierdza podpisem. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca wzywa rodzica do szkoły. W sytuacji niestawienia się rodzica na wezwanie, informację przekazuje się listem poleconym. Za datę powiadomienia uważa się datę przekazania uczniowi pisemnej informacji o przewidywanych ocenach.



## § 56

### **WARUNKI I TRYB 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej
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. 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).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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 w terminie W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) 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) Imię i nazwisko ucznia
  - 2) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 5) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się, „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który z nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego obowiązany jest niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie jego nieobecności
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem

### **§ 57**

#### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓWKLAS IV- VIII**

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć rodzic w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) Uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
  - 2) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć ( dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w okresie)
  - 3) Właściwa postawa ucznia i jego praca na zajęciach.
3. Termin egzaminu sprawdzającego oraz skład komisji egzaminacyjnej ustala dyrektor szkoły w terminie nie późniejszym niż dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej
4. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, jednak nie może być niższa niż przewidywana i nie podlega odwołaniu z zastrzeżeniem ust.5.
5. Uczeń, który w wyniku egzaminu sprawdzającego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do egzaminu poprawkowego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) Imię i nazwisko ucznia;
  - 3) Skład komisji;
  - 4) Termin egzaminu sprawdzającego;
  - 5) Pytania (zadania) egzaminacyjne;
  - 6) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 58**

#### **WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

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

2. Wniosek o egzamin poprawkowy winien być złożony do dyrektora szkoły przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania (zadania) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, nie później niż na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji;
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) Imię i nazwisko ucznia;
  - 3) Skład komisji;
  - 4) Termin egzaminu poprawkowego;
  - 5) Pytania (zadania) egzaminacyjne;
  - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 59

### **WARUNKI I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA**

1. [Rodzice](#) ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](#), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](#) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia winny być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym a w przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 2 dni od dnia ustalenia oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się sprawdzian;
  - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt6, pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. Dyrektor szkoły powołuje w takim przypadku innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
8. Zadania (pytania) proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a akceptuje komisja. Stopień trudności zadań (pytań) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) Imię i nazwisko ucznia;
  - 3) Skład komisji;
  - 4) Termin sprawdzianu;
  - 5) Pytania (zadania);
  - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - 2) Wychowawca klasy,
  - 3) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) Pedagog szkolny,
  - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) Przedstawiciel rady rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Imię i nazwisko ucznia;
  - 2) Skład komisji;
  - 3) Termin posiedzenia komisji;
  - 4) Wynik głosowania;
  - 5) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 60

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) Języka polskiego
  - 2) Matematyki
  - 3) Języka obcego nowożytnego.
4. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) Języka polskiego
  - 2) Matematyki
  - 3) Języka obcego nowożytnego
  - 4) Jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) Pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
  - 2) Drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
  - 3) Trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut
  - 4) Od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) Wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty
  - 2) (od 2022 r.) wskazującą przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu c
  - 3) Informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (a od 2022 r. również z przedmiotu do wyboru) w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym
7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) Zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji
  - 2) Zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji
  - 3) Rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub regionalnym, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytuł odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o którym mowa w ust. 10 z innego języka obcego lub nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
  - 1) Nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
  - 2) Przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami

## § 61

### **WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 6.

4. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Przy obliczaniu średniej uwzględnia się ocenę z religii.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 11.
  - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem pkt 12 i pkt 13.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 9 ppkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem pkt 5.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 9 ppkt 2.
13. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 62

### **EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA.**

1. W procesie ewaluacji Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
  - 1) Uczniowie
  - 2) Rodzice
  - 3) Nauczyciele
2. W ciągu trwania roku szkolnego gromadzone są wszystkie uwagi na temat Wewnętrznszkolnych *Zasad Oceniania*. Zgromadzone w ten sposób informacje oraz doświadczenia stanowią materiał do wprowadzenia ewentualnych zmian w następnym roku szkolnym.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i dokonywania ewentualnych zmian w zapisach *Wewnętrznszkolnych Zasadach Oceniania*.
4. Rada Pedagogiczna jest jedynym organem władnym do dokonywania nowelizacji i zmian postanowień *Wewnętrznszkolnych Zasad Oceniania*.

## ROZDZIAŁ 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 63

##### **ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO - FINANSOWEJ**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy.
4. Roczny plan finansowy Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
5. Dysponowanie środkami finansowymi Szkoły należy do kompetencji Dyrektora.
6. Przenoszenie środków budżetowych w budżecie wymaga zgody organu prowadzącego.
7. Obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej wykonuje Referat Oświaty Urzędu Gminy w Gozdowie

#### § 64

##### **WEWNĄRZSZKOLNE AKTY PRAWNE**

1. Wewnątrzszkolne akty prawne umieszczane są na różnych tablicach informacyjnych w zależności od zakresu regulowanych spraw, w przypadku regulacji spraw dotyczących:
  - 1) Pracowników pedagogicznych – tablica w pokoju nauczycielskim;
  - 2) Pracowników niebędących nauczycielami – tablica w pokoju socjalnym
  - 3) Uczniów oraz rodziców uczniów – tablica informacyjna w holu na parterze budynku szkoły
2. Wewnątrzszkolne akty prawne przekazywane są pracownikom szkoły pocztą elektroniczną.
3. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek codziennego bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na właściwych dla nich tablicach informacyjnych oraz przekazywanych pocztą elektroniczną.

#### § 65

##### **NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY**

1. Nowelizacji Statutu Szkoły można dokonywać na wniosek organów Szkoły po przedstawieniu wniosku Dyrektora Szkoły na Radzie Pedagogicznej, również w związku z wydaniem zaleceń przez organ nadzorujący Szkołę, a także na wniosek organu prowadzącego.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych: na skutek zmiany w prawie oświatowym, przereformowania Statutu celem ułatwienia podejmowania nowych decyzji w zakresie pracy Szkoły oraz jego przejrzystości i czytelności, projekty zmian statutu opracowują: Dyrektor Szkoły i nauczyciel uprawniony.
3. Nowelizacji Statutu dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zarządzeniem ogłasza tekst ujednoczony Statutu w przypadku wprowadzenia w nim zmian.



5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. W widocznym miejscu w Szkole widnieje informacja, że Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach dostępny jest w sekretariacie szkoły.
7. Egzemplarze Statutu Szkoły udostępnia się w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie szkoły a także na stronie Szkoły.
8. Pracownicy oraz nauczyciele zobowiązani są do zapoznania z treścią statutu

Projekt Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2017r. Ujednolicony tekst statutu został ogłoszony w drodze zarządzenia nr 16/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lelicach z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2017r.

Nowelizacja statutu Uchwała Rady Pedagogicznej nr 4/2018/2019 z 31 sierpnia 2018r. z mocą obowiązującą od 01.09.2018r.

Ujednolicony tekst statutu został ogłoszony w drodze Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 3/2018/2019 z dnia 28 września 2018r. z mocą obowiązującą od 01 października 2018r.