

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI  
W RUDNIKU SZLACHECKIM**

# Spis treści

|                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Postanowienia wstępne .....                                                                                                                           | 6   |
| Preambuła.....                                                                                                                                        | 7   |
| Rozdział I: Podstawy prawne funkcjonowania jednostki .....                                                                                            | 8   |
| Rozdział II: Cele i zadania szkoły .....                                                                                                              | 10  |
| Rozdział III: Sposoby wykonywania zadań szkoły.....                                                                                                   | 12  |
| Rozdział IV: Zadania zespołów nauczycielskich.....                                                                                                    | 15  |
| Rozdział V: Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....                                                                                                     | 17  |
| Rozdział VI: Egzamin ósmoklasisty .....                                                                                                               | 48  |
| Rozdział VII: Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb<br>rozwojowych .....                                             | 50  |
| Rozdział VIII: Formy opieki i pomocy uczniom .....                                                                                                    | 52  |
| Rozdział IX: Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi<br>instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom..... | 53  |
| Rozdział X: Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania,<br>wychowania i profilaktyki.....                                  | 58  |
| Rozdział XI: Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo .....                                                                        | 60  |
| Rozdział XII: Organy szkoły.....                                                                                                                      | 61  |
| Rozdział XIII: Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów .....                                                          | 68  |
| Rozdział XIV: Organizacja szkoły.....                                                                                                                 | 71  |
| Rozdział XV: Organizacja biblioteki szkolnej.....                                                                                                     | 88  |
| Rozdział XVI: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....                                                                              | 92  |
| Rozdział XVII: Zadania wychowawcy .....                                                                                                               | 106 |
| Rozdział XVIII: Nagrody i kary stosowane wobec uczniów .....                                                                                          | 109 |
| Rozdział XIX: Prawa i obowiązki ucznia .....                                                                                                          | 112 |
| Rozdział XX: Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....                                                                                        | 120 |
| Rozdział XXI: Program wychowawczo-profilaktyczny .....                                                                                                | 122 |
| Rozdział XXII: Postanowienia końcowe .....                                                                                                            | 122 |

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Niniejszy Statut oparty jest na następujących aktach prawnych prawa oświatowego będących podstawą funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dn. 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

7. Szereg przepisów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty.

## **PREAMBUŁA**

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

# **ROZDZIAŁ I**

## **PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA JEDNOSTKI**

### **§ 1**

1. Niniejszy statut publicznej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”, określa nazwę szkoły.
2. Nazwa szkoły zawiera określenie „Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi”.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### **§ 2**

1. Imię szkole nadał Lubelski Kurator Oświaty w dniu 15 października 1994r.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### **§ 3**

1. Siedzibą szkoły jest budynek w Rudniku Szlacheckim nr 38.

### **§ 4**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Wilkołaz.

## § 5

1. Cykl kształcenia zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 8 lat.
2. Edukacja szkolna i przedszkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I klasy I-III - kształcenie zintegrowane,
  - 2) etap II klasy IV-VIII,
  - 3) oddział przedszkolny dzieci 3-4-letnie,
  - 4) oddział przedszkolny dzieci 5-6-letnie.

## § 6

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęcia rozwijające kreatywność;
7. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz edukacja zdrowotna, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
9. W Szkole działa sekretariat, biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinet psychologa i pedagoga specjalnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Uwzględniając swój Program wychowawczo-profilaktyczny, szkoła wychowuje uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli

Rzeczypospolitej, Europy i Świata. Placówka podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające uzależnieniom i patologii społecznej.

3. Szkoła kształtuje wszechstronny rozwój osobowości uczniów i uwzględnia ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychologiczne.
4. Wyposaża uczniów w nowoczesną wiedzę i umiejętności w zakresie nauk humanistycznych, społeczno-przyrodniczych, matematycznych i technicznych niezbędną do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia.
5. Kształtuje i rozwija u dzieci zdolności samodzielnego myślenia, oceniania i wnioskowania.
6. Rozwija umiejętności współżycia w zespole i środowisku, uczy odpowiedzialności i miłości ojczyzny.
7. Przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju.
8. Wyrabia wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów ich sprawność fizyczną, a także nawyk dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną i racjonalny wypoczynek.
9. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
11. Szkoła organizuje i umożliwia naukę religii uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie.
12. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły, umożliwiając w ten sposób kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej.

13. System oświaty zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i kształtuje wychowawczo poprzez następujące funkcje:

**1) Funkcję kształcącą poprzez:**

- a) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
- c) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- f) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- g) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

Działalność kształcącą wspiera biblioteka szkolna.

2) **Funkcję wychowawczą** szkoła pełni powierzając nauczycielom rolę wychowawcy oddziału klasowego. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się do tego, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I-III, a także, w razie możliwości, również w klasach IV-VIII.

3) Szkoła umożliwia wychowankowi wszechstronny rozwój zarówno pod względem intelektualnym, emocjonalno-społecznym i duchowym.

4) Szkoła określa zakres i sposób wykonywania **zadań opiekuńczych**, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- a) dyrektor szkoły, pracownicy pedagogiczni i administracyjno - obsługowi zapewniają uczniom maksymalne bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- b) wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły raz na 5 lat zobowiązani są do ukończenia właściwego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania określonych przepisami zasad,
- c) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz placu zabaw znajdują się regulaminy korzystania z pomieszczeń,
- d) pracownicy szkoły, którym powierzono opiekę nad uczniami, mają obowiązek chronić uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, zarówno w szkole jak i poza nią (wycieczki, imprezy itp.).

5) **Funkcję profilaktyczną** szkoła realizuje poprzez wdrożenie Programu wychowawczo-profilaktycznego. W programie ujęte są zasady promowania, ochrony zdrowia uczniów.

## 2. Ponadto:

- 1) Szkoła prowadzi okresowe analizy osiągnięć oraz trudności dydaktyczno – wychowawczych i podejmuje doraźne środki zaradcze.
- 2) Szkoła obejmuje wszystkich uczniów z deficytami rozwojowymi pracą zespołów wyrównawczych oraz na pisemny wniosek PPP dostosowuje wymagania programowe w odniesieniu do uczniów z deficytami rozwojowymi.
- 3) Realizuje zalecenia wydane przez specjalistów w stosunku do uczniów niepełnosprawnych.
- 4) Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauki lub indywidualnego toku nauki.
- 5) Umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez tworzenie kół przedmiotowych, zainteresowań i innych zajęć dodatkowych w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
- 6) Szkoła współpracuje z placówką opieki zdrowotnej i pielęgniarką szkolną stosując się do uzyskiwanych od nich informacji o zdrowiu ucznia.
- 7) Nauczyciele (wychowawcy) mają obowiązek zapoznania się z informacjami zawartymi w karcie zdrowia ucznia oraz otoczenia wskazanych uczniów indywidualną opieką. Nauczyciele są również zobowiązani uwzględnić w tym aspekcie informacje uzyskane od rodziców oraz poradni specjalistycznych.
- 8) Szczególną opieką szkoła otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
- 9) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek zapoznania się z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz zaleceniami lekarskimi. Informacje te jest zobowiązany przekazać nauczycielom i zadbać o stworzenie odpowiednich warunków (właściwe meble, miejsce pracy, oświetlenie oraz odpowiednia atmosfera wychowawcza).
- 10) W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje indywidualny tok nauczania ze wszystkich bądź kilku przedmiotów uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia realizowanie nauki w zwykłym trybie.
- 11) Szczegółowe sposoby realizacji zadań wychowawczych zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

#### **§ 9**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. W zależności od potrzeb nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawców.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

#### **§ 10**

1. Cele i zadania zespołu klasowego:
  - 1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) uzgadnianie planów pracy pod kątem integracji międzyprzedmiotowej,
  - 3) planowanie pracy z uczniami o szczególnych potrzebach,
  - 4) lepsze poznanie zespołu klasowego,
  - 5) wspólne rozwiązywanie problemów.

#### **§ 11**

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie innowacji lub eksperymentalnych programów nauczania.

## § 12

### 1. Cele i zadania zespołu wychowawców:

- 1) planowanie działań profilaktycznych i wychowawczych,
- 2) formułowanie propozycji zmian w programie wychowawczym szkoły,
- 3) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
- 4) czuwanie nad właściwą atmosferą wychowawczą szkoły,
- 5) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem przez nauczycieli wychowawców,
- 6) zapobieganie negatywnym zjawiskom życia szkolnego,
- 7) prowadzenie negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)**

#### **§ 13**

1. W Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi funkcjonują WZO określające szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

#### **§ 14**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i jego postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) bieżące ocenianie postępów i osiągnięć dydaktycznych;
  - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne uczniów;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 8) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **§ 15**

### **OGÓLNOSZKOLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW**

1. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą całogodzinną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Klasy I-III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem,
  - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
3. Klasy IV-VIII:
- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów - tylko w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony,
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu,
  - 3) uczeń ma prawo poprawić sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną, dopuszczającą oraz dostateczną - poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz,
  - 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
  - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów,
  - 6) nauczyciel przy każdym sprawdzianie podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów),

- 7) uczeń ma prawo obejrzeć sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w obecności nauczyciela na terenie szkoły,
  - 8) rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w czasie indywidualnych spotkań i wywiadówek oraz na prośbę pisemną otrzymać je w oryginale lub kopii do domu. Prace należy zwrócić podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 9) na prośbę pisemną ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
  - 10) na koniec roku szkolnego przeprowadza się sprawdziany kompetencji lub poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału realizowanego w ramach przedmiotów. Nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
4. Nauczyciel sprawdzający prace pisemne powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

| Stopień ze sprawdzianu | Procent maksymalnej liczby punktów |
|------------------------|------------------------------------|
| Celujący               | 100                                |
| Bardzo dobry           | 91-99                              |
| Dobry                  | 71-90                              |
| Dostateczny            | 50-70                              |
| Dopuszczający          | 30-49                              |
| Niedostateczny         | 0-29                               |

5. Prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni.

## **§ 16**

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane:
  - 1) systematycznie i na bieżąco,
  - 2) w różnorodnych formach,
  - 3) rzetelnie i sprawiedliwie,
  - 4) w warunkach zapewniających obiektywność,
  - 5) w oparciu o określone wymagania edukacyjne.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się poprzez:
  - 1) ocenianie z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) badanie wyników nauczania w poszczególnych klasach,
  - 3) badanie przyrostu wiedzy w każdej klasie na początku roku szkolnego,
  - 4) udział w konkursach przedmiotowych,
  - 5) udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) udział w turniejach wiedzy i zawodach sportowych.

## **§ 17**

### **FORMY OCENIANIA**

1. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższych zasad dopuszczane są w przedmiotach: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
2. Formy oceniania:
  - 1) za wypowiedź ustną - czyli

- a) odpowiedzi,
  - b) prezentacje referatów, doświadczeń, projektów,
  - c) aktywność na lekcji,
- 2) za prace pisemne - czyli
- a) prace klasowe (sprawdziany, testy, kartkówki),
- 3) za umiejętności praktyczne (wynikające ze specyfiki przedmiotu).
- 4) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niższej.
- 5) Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

## **§ 18**

### **SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANYCH PRZEZ NAUCZYCIELI PROGRAMÓW NAUCZANIA**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych na pierwszych zajęciach, rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniach klasowych zorganizowanych we wrześniu każdego roku szkolnego.

3. Wychowawca klasy informuje ustnie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o miejscu gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów.

3a Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym z wychowawcą zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic (opiekun prawny) winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## § 19

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna, promocja oraz tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną – w przedostatnim tygodniu semestru.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub będzie utrudniać kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I-III polega na sformułowaniu oceny opisowej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I- III stosuje się ocenę opisową z języka angielskiego, którą umieszcza się w karcie semestralnej i świadectwie końcoworocznym.
6. Ocena klasyfikacyjna z religii/ etyki na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana według skali ocen określonych w Rozporządzeniu MEN.
7. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

8. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania w terminie siedmiu dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych otrzymują w dzienniku (poprzedzającej termin klasyfikacji, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacją).
10. Wychowawca jest zobowiązany na 30 dni przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) zawiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i obniżoną oceną z zachowania w dzienniku.
11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 11a Nauczyciel wychowania fizycznego uwzględnia, przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
- 12a Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 13a 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.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel lub wychowawca ma obowiązek uzasadnić odpowiednio do wniosku ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego realizuje indywidualny program nauczania.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
19. W szczególnych przypadkach (np. problemy rodzinne, patologie społeczne) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów odrębny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

22. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły, nie później niż trzy dni po planowanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
23. Skład komisji i termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
24. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
26. Na egzamin klasyfikacyjny nauczyciel przygotowuje pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą i dostateczną. O pozytywnym wyniku egzaminu decyduje 80% poprawnie udzielonych odpowiedzi z części pisemnej i ustnej.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
29. Ustalona przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
32. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
34. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
35. 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 pokrewna zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
36. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
37. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
38. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę

ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

39. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
41. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy wyższej również w ciągu roku szkolnego. Decyzję taką można podjąć, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
42. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego i był ze wszystkich zajęć edukacyjnych klasyfikowany.
43. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia za wyjątkiem ucznia klasy VIII, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
44. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 42 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
45. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych 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,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

46. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
47. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
48. Średnią ocen ucznia ustala się sumując oceny z poszczególnych przedmiotów i dzieląc przez ich ilość (średnia arytmetyczna).
49. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 48, nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
- 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia nie wlicza się oceny ustalonej jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
- 2) jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
50. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
51. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 49 nie wlicza się oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

52. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
53. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
54. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 20**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen rocznych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do Dyrektora szkoły, zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

3. Od oceny bardzo dobrej nie ma odwołania. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: Dyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. W przypadku sprawdzianu, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły tego samego typu.

5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **§ 21**

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu ósmoklasisty na zakończenie II etapu edukacyjnego. Organizację egzaminu omówiono w Rozdziale VI niniejszego Statutu.

## **§ 22**

### **Skala ocen bieżących, śródrocznych (i rocznych) zajęć edukacyjnych oraz wymagania na poszczególne oceny**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali (skrót):

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

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. W trakcie semestru nauczyciele prowadzą bieżące ocenianie poprzez wystawianie stopni cząstkowych w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.
4. Ocenę śródroczne są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się używanie skrótów.
5. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowanego przedmiotu + 2.
6. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
10. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, obowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na dalsze kontynuowanie nauki i poddania się ocenie kontrolnej w następnym semestrze, w terminie i formie określonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena kontrolna stanowi ocenę cząstkową bieżącego semestru i brana jest pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Ocenę za wiadomości i umiejętności uzyskane przez ucznia wystawia się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) Ocena celująca:
    - a) uczeń posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- c) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
- d) proponuje rozwiązania oryginalne i wykraczające poza materiał programowy;
- e) cechują go: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, bez ingerencji nauczyciela;
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- d) cechują go: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową.

3) Ocena dobra:

- a) uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań;
- c) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe;
- d) jego wypowiedzi cechuje brak błędów językowych, dopuszcza się usterki stylistyczne;
- e) zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych;
- f) potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy.

4) Ocena dostateczna:

- a) uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- b) dość poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań;

- c) podczas rozwiązywania zadań nietypowych korzysta z pomocy nauczyciela;
- d) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy z pomocą nauczyciela;
- e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.

5) Ocena dopuszczająca:

- a) uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- c) nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji;
- d) jego wypowiedzi cechują liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu się.

6) Ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są niezbędne do dalszego kształcenia;
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie posiadał umiejętności uogólnień, wyjaśniania zjawisk;
- d) jego wypowiedzi cechują bardzo liczne błędy, nieporadny styl, trudności w mówieniu językiem literackim.

12. W klasach I-III:

- 1) Ocenianie bieżące polega na rejestrowaniu postępów w nauce w odniesieniu do umiejętności, wiadomości oraz postaw. Uwzględnia szczegółowe kryteria zgodne z zapisem na wyznaczonych stronach w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący                      6
- b) stopień bardzo dobry            5
- c) stopień dobry                        4
- d) stopień dostateczny            3
- e) stopień dopuszczający        2
- f) stopień niedostateczny        1

3) Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne, osiągnięte przez ucznia, wystawia się w oparciu o następujące kryteria:

- a) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania; osiąga sukcesy w konkursach.
- b) stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował treści programowe na poziomie przekraczającym wymagania w minimum programowym; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.
- d) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań

zawartych w minimum programowym; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

- e) stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
  - f) stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem oraz treści nauczania wynikających z podstawy programowej. Jego braki uniemożliwiają efektywną naukę na dalszym etapie nauczania.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z poszczególnych edukacji oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
  - 5) Celem oceny opisowej jest informowanie o postępach ucznia w nauce i jego wzrastaniu w rozwoju.
  - 6) W klasach I-III wystawia się oceny z religii/etyki według skali przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia.”

## § 23

### KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

- 1. Ocena semestralna i końcoworoczna uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasie I-III ocena semestralna i końcoworoczna jest opisowa. Opiera się na zbiorze pożądanych cech osobowych i postaw uczniów klas I-III.
- 1) Zachowanie w grupie:
- a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
  - b) nawiązywanie kontaktów z dorosłymi,
  - c) reagowanie na polecenia nauczyciela,
  - d) współdziałanie.
- 2) Zachowanie podczas pracy:
- a) tempo pracy,
  - b) jakość pracy,
  - c) uczestnictwo w lekcji,
  - d) porządek w miejscu pracy.
- 3) Kultura osobista:
- a) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - b) właściwe relacje z rówieśnikami,
  - c) właściwe relacje z nauczycielem.
3. Począwszy od klasy IV obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania ucznia:
- |                   |     |
|-------------------|-----|
| 1) wzorowe        | wz  |
| 2) bardzo dobre   | bdb |
| 3) dobre          | db  |
| 4) poprawne       | pop |
| 5) nieodpowiednie | ndp |
| 6) naganne        | ng  |
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.
- 1) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto w zakresie:
- a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia cechuje go szczególna pracowitość, systematyczność, obowiązkowość i aktywność; samodzielnie rozwija swoje

zdolności i zainteresowania poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych; osiąga wysokie lokaty w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich.

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: wyróżnia się dużą aktywnością społeczną, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz społeczności szkolnej i środowiska; wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji; z własnej inicjatywy organizuje spotkania i uroczystości klasowe, zachęca innych do współpracy; aktywnie włącza się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych; z własnej woli pomaga kolegom mającym trudności w nauce.

c) Dbalości o honor i tradycje szkoły wzorowo zachowuje się podczas uroczystości klasowych, szkolnych, państwowych.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym: wyróżnia się kulturą języka, zachowania; w kontaktach z innymi jest sprawiedliwy, obiektywny, przyjacielski; występuje w obronie pokrzywdzonych, łagodzi konflikty; potrafi właściwie ocenić postępowanie własne, kolegów i innych osób.

e) Dbalości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych: nie ulega presji i namowom do zachowań niepożądanych; w sposób właściwy reaguje na przejawy agresji i przemocy; dba o estetykę własną i otoczenia.

f) Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto w zakresie:

a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia: starannie przygotowuje się do lekcji; aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych; nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w 100% w wyznaczonym terminie; korzysta z

różnych źródeł informacji, samodzielnie przygotowuje dodatkowe materiały na lekcję; poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań, uczestniczy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych; podejmuje dodatkową pracę np. w bibliotece szkolnej, zespole muzycznym, wolontariacie szkolnym, sklepiku szkolnym, aktywnie pracuje w SU; bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań; można na nim polegać, jest odpowiedzialny.

c) Dbłości o honor i tradycje szkoły: z powagą i szacunkiem odnosi się do symboli narodowych; godnie reprezentuje szkołę podczas zawodów sportowych, konkursów międzyszkolnych.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym: wyróżnia się kulturą języka nie kłamie, dotrzymuje słowa; jest tolerancyjny wobec innych osób; dba o estetykę własnego wyglądu; szanuje godność własną i innych.

e) Dbłości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych: zgłasza dorosłym wszelkie przejawy agresji i przemocy; zachowuje ład i porządek w swoim otoczeniu; jest świadomy oddziaływania wszelkich używek na organizm ludzki i potrafi przestrzec przed nimi kolegów.

3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w zakresie:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; zmienia obuwie na wymagane w szkole; przynosi niezbędne podręczniki, zeszyty i inne przybory szkolne oraz strój na lekcje wf; uczestnicząc w zajęciach, przestrzega zasad pracy na lekcjach, nie przeszkadza;

sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego; terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej; ubiera się i wygląda stosownie do miejsca i okoliczności;

b) Postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej: jest uczciwy w kontaktach z innymi osobami; zgodnie współpracuje z rówieśnikami i z nauczycielem; szanuje cudze przekonania i poglądy; nie jest obojętny na przejawy przemocy; z własnej woli należy do organizacji i kół zainteresowań działających na terenie szkoły oraz pracuje w nich na miarę swoich możliwości; bierze udział w akcjach charytatywnych; dba o czystość oraz estetykę szkoły i otoczenia; dba o mienie własne i społeczne, szanuje pracę innych.

c) Dbalości o honor i tradycje szkoły: godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i klasowych; z szacunkiem i powagą odnosi się do symboli narodowych (flaga, godło, hymn państwowy); jest odświętnie ubrany na apelach i uroczystościach szkolnych.

d) Dbalości o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym: dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe; nie przejawia agresywnych zachowań, unika konfliktów; z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób; kulturalnie zachowuje się w szkole oraz podczas wyjść poza teren szkoły.

e) Dbalości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych: przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw w szkole i poza szkołą, nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób, nie sięga po używki, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.

4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria w zakresie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: realizuje podstawowe obowiązki szkolne, ale z wieloma uchybieniami i wymaga zachęty ze strony nauczyciela podczas pracy na lekcji; zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione

nieobecności na zajęciach (dopuszcza się 5 godzin oraz 5 spóźnień nieusprawiedliwionych); sporadycznie nie przynosi wymaganych podręczników, zeszytów, innych potrzebnych pomocy oraz stroju na wychowanie fizyczne; czasami nie uważa, przeszkadza w czasie lekcji i zapomina o obowiązkach dyżurnego; posiada uwagi negatywne (do 5; uwagi te nie świadczą o naruszaniu dobra innych osób) w dzienniku lekcyjnym sporadycznie nie zmienia w szkole obuwia.

b) Postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej: niedbale wykonuje powierzone mu zadania; nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych; nie wykazuje zaangażowania w działaniach SU, niekiedy bezmyślnie łamie regulaminy obowiązujące uczniów w szkole oraz w czasie zajęć pozaszkolnych i wycieczek; nieświadomie niszczy mienie społeczne, ale stara się naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę; bywa nietolerancyjny wobec kolegów, ale nie znęca się psychicznie i fizycznie.

c) Dbalości o honor i tradycje szkoły: okazuje szacunek dla symboli narodowych; poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych i podczas uroczystości państwowych; zdarza mu się zapominać o stroju galowym na uroczystości szkolne.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią: jego kultura osobista oraz stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób nie zawsze są poprawne (czasami lekceważąco i niegrzecznie odnosi się do innych osób); zapomina o zwrotach grzecznościowych, niekiedy używa wulgaryzmów; sporadycznie zdarzają mu się agresywne zachowania w stosunku do kolegów (przezywanie, kłótnie, ubliżanie), konflikty, bójki; niekiedy nie dostosowuje swojego stroju i wyglądu do miejsca i okoliczności.

e) Dbalości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych zdarza mu się stwarzać sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych; potrafi sam zareagować na

niewłaściwe (niebezpieczne) zabawy wśród rówieśników oraz młodszych kolegów nie sięga po używki, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.

f) Wykazuje chęć poprawy swoich zachowań.

5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który z zakresie:

a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia: często wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; spóźnia się na lekcje bez wyraźnego powodu; często opuszcza pojedyncze zajęcia; usprawiedliwia nieobecności z dużym opóźnieniem (ma powyżej 5 godz. nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień); często jest nieprzygotowany do lekcji – nie przynosi podręczników, pomocy; lekceważy powierzone mu zadania; w czasie lekcji zachowuje się niewłaściwie, utrudnia pracę kolegom; nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego; bardzo często nie zmienia obuwia na terenie szkoły; ma liczne uwagi negatywne w dzienniku lekcyjnym.

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: nie podejmuje się zadań na rzecz szkoły i środowiska; z powierzonych mu zadań nie wywiązuje się; nie dba o sprzęt szkolny, świadomie go niszczy; czasami przywłaszcza sobie cudze mienie; wyśmiewa kolegów i nie szanuje ich pracy; nie dba o ład i porządek w miejscu pracy oraz o estetykę otoczenia.

c) Dbłości o honor i tradycje szkoły: podczas apeli i uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie; lekceważy symbole narodowe; czasami zapomina o odświętnym stroju.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym: jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń; nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów; lekceważy zwroty grzecznościowe, arogancko odzywa się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły; nie szanuje cudzych przekonań i poglądów, poniża inne osoby, wyśmiewa; przejawia agresywne zachowania, stosuje przemoc wobec kolegów,

zastrasza; kłamie, wyłudza, wywiera presję; zachowuje się niekulturalnie; często nie dba o schludny wygląd oraz nie nosi stroju odpowiedniego do sytuacji; nie reaguje na upomnienia, uwagi, nakazy.

e) Dbłości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych: nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wyjść poza teren szkoły; celowo stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu i innych (np. urządza niebezpieczne zabawy, popycha, podstawia nogę); sięga po używki i namawia innych; nie dba o swój estetyczny wygląd.

f) Nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia: lekceważy obowiązki uczniowskie, nie przynosi koniecznych zeszytów, podręczników i innych przyborów szkolnych; niewłaściwie wykorzystuje czas przeznaczony na zdobywanie wiedzy i umiejętności; celowo przeszkadza w czasie lekcji, utrudnia ich prowadzenie; opuszcza lekcje, wagaruje; nie dba o usprawiedliwienie nieobecności.

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: nie wykazuje chęci udziału w działaniach prospołecznych; nagminnie i ostentacyjnie lekceważy kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły; często poniża inne osoby, dokucza im; świadomie niszczy mienie własne i publiczne; nie dąży do naprawienia wyrządzonej szkody; wchodzi w konflikt z prawem.

c) Dbłości o honor i tradycje szkoły: lekceważy symbole narodowe; niewłaściwie zachowuje się w czasie imprez, apeli i uroczystości szkolnych; nie dba o odświętny strój.

d) Troska o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym: daje dowody nagannej kultury osobistej;

posługuje się językiem obraźliwym i wulgarnym; nie używa zwrotów grzecznościowych; kłamie i oszukuje.

e) Dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych: świadomie stwarza sytuacje niebezpieczne i zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób; w środowisku szkolnym i poza szkołą nagminnie stosuje agresję i przemoc; nie dba o schludny wygląd i nie nosi odpowiedniego stroju; przejawia skłonności do nałogów.

f) Uczeń lekceważy wszelkie środki zaradcze i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

g) Poza tym ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił przynajmniej jedno z poniżej wymienionych wykroczeń: kradzież i wymuszanie; psychiczne znęcanie się nad kolegami, pobicie; przemoc seksualna; przynależność do grup nieformalnych; udokumentowane zażywanie, rozprowadzanie i namawianie do zażywania środków uzależniających.

## **§ 24**

### **Warunki i tryb ustalania oceny zachowania.**

1. Wychowawca przy ustaleniu oceny zachowania ucznia bierze pod uwagę:

- 1) opinie nauczycieli uczących w danej klasie i pracowników szkoły;
- 2) pozytywne uwagi wpisane w dzienniku lekcyjnym;
- 3) opinie kolegów z klasy;
- 4) samoocenę ucznia;
- 5) opinię o osiągnięciach w zajęciach pozaszkolnych.

2. Ustalenie oceny jest jawne, odbywa się wobec całej klasy.

3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje „awansem” na początku roku szkolnego, bez względu na to, jaką ocenę zachowania uczeń uzyskał w poprzednim roku szkolnym.
5. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę:
  - 1) czynniki pozytywne (podwyższające ocenę powyżej dobrej);
  - 2) czynniki negatywne (obniżające ocenę poniżej dobrej);
  - 3) warunki dodatkowe (np. sytuacja rodzinna).
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 25**

### **Dokumentacja wychowawcy klasowego dotycząca ustalenia oceny zachowania ucznia**

1. Dziennik lekcyjny;
2. Indywidualna samoocena ucznia z informacją o zajęciach i osiągnięciach pozaszkolnych;
3. Wychowawca opracowuje indywidualną formę przekazania opinii o uczniu przez klasę.

## **§ 26**

Ewaluacja WZO odbywać się będzie sukcesywnie na skutek zmieniających się przepisów prawnych i wniosków nauczycieli i wychowawców klasowych.

## ROZDZIAŁ VI

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

#### § 27

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest obowiązkowy egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny,
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację: wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

## § 28

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## § 29

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH**

#### **§ 30**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, (nauka religii), (zajęcia związane podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury),
  - 8) zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

1. W miarę możliwości szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, aby uczniowie mogli integrować się w grupie oraz rozwijać swoje zainteresowania i talenty.
  - 1) „gry i zabawy” dla uczniów klas I-III,
  - 2) naukę drugiego języka obcego,
  - 3) koła zainteresowań dla chętnych uczniów np. muzyczne, teatralne, ekologiczne lub przedmiotowe,
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z deficytami rozwojowymi w oparciu o opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
3. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze na prośbę uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawców na okres wyrównania braków wiadomości, umiejętności i prowadzone są przez nauczycieli danych przedmiotów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 31**

1. Szkoła obejmuje opieką uczniów, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc, w tym również pomoc materialna.
2. Pomoc ta polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologicznej,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów,
  - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 8) podejmowaniu zadań mediacyjnych,
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub specjalistycznymi po uzyskaniu zgody rodziców.
5. Szkoła zapewnia w miarę możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną w postaci:
  - 1) organizacji wyjazdów profilaktycznych,
  - 2) dożywiania dzieci,
6. Szkoła organizuje pomoc dla uczniów uwzględniając ich różne potrzeby poprzez współpracę z:
  - 1) Parafią Miłosierdzia Bożego,
  - 2) organizacjami kościelnymi – Akcją Katolicką i Caritas,
  - 3) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

- 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 5) Sanepidem,
  - 6) Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną,
  - 7) Policją,
  - 8) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.
7. W szkole funkcjonuje świetlica, której czas pracy dostosowany jest do potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC UCZNIOM I RODZICOM**

#### **§ 32**

1. W zakresie współpracy z poradniami organizowana jest pomoc uczniom (ich rodzicom/prawnym opiekunom) i nauczycielom zgodnie z rejonizacją działania poradni.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne i inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami dotyczy:
  - 1) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 2) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym, z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 3) udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym;
  - 4) profilaktyki problemowej;
  - 5) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców, nauczycieli.

#### 4. Współpraca z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną w Kraśniku.

- 1) Poradnia przedstawia propozycje programów i zajęć warsztatowych dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 2) Poradnia proponuje przeprowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych dla nauczycieli.
- 3) Poradnia przedstawia propozycje spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczące szeroko rozumianego rozwoju dziecka.
- 4) Szkoła zaprasza psychologów i pedagogów na spotkania z wychowawcami klas, z dziećmi, na zebrania rodzicielskie.
- 5) Szkoła obejmuje wszystkich uczniów z deficytami rozwojowymi pracą zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz na pisemny wniosek poradni psychologiczno–pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości, przyjmuje wcześniej dziecko do szkoły lub odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
- 6) Szkoła realizuje zalecenia wydane przez specjalistów w stosunku do uczniów niepełnosprawnych.
- 7) Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje przy współpracy z poradnią nauczanie indywidualne.
- 8) Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) Dyrektor szkoły ustala dla ucznia zakres, miejsce i czas nauczania indywidualnego.
- 10) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - a) dla uczniów kl. I-III od 6 do 8 godzin,
  - b) dla uczniów kl. IV-VI od 8 do 10 godzin.
  - c) dla uczniów kl. VII-VIII od 10 do 12 godzin.

- 11) W przypadku stwierdzonych zaburzeń mowy poradnia psychologiczno – pedagogiczna stosuje dla dzieci indywidualną pomoc w formie zajęć logopedycznych.

## § 33

### 1. Współpraca z Policją polega na:

- 1) cyklicznych spotkaniach i szkoleniach na temat zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
- 2) spotkaniach poświęconych przeciwdziałaniu zachowaniom patologicznym,
- 3) udział policji drogowej w przeprowadzaniu praktycznego egzaminu na kartę rowerową,
- 4) prelekcjach dotyczących innych zagrożeń obejmujących uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) współuczestniczenie przedstawicieli policji w ważnych wydarzeniach w życiu szkoły.

## **§ 34**

### **1. Zasady współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wilkołazie:**

- 1) bieżąca wymiana informacji odnośnie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) pomoc materialna dla dzieci (wyprawki szkolne, dofinansowania różnych wyjazdów, imprez, biletów na spektakle itp.).

## **§ 35**

### **1. Zasady współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wilkołazie:**

- 1) bieżąca wymiana informacji na temat rodzin zagrożonych problemem alkoholowym,
- 2) profilaktyczne prelekcje dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli na temat zagrożeń alkoholowych,
- 3) organizacja wyjazdów profilaktycznych, finansowanie kolonii letnich, ferii zimowych dla dzieci z rodzin objętych i zagrożonych patologią.

## **§ 36**

### **1. Zasady współpracy z Sanepidem w Kraśniku:**

- 1) akcje promujące zdrowy tryb życia, higienę osobistą, racjonalne odżywianie się, higienę jamy ustnej
- 2) prelekcje dotyczące skutków palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania używek,

## **§ 37**

### **1. Zasady współpracy z NZOZ:**

- 1) dokonywanie badań bilansowych

- 2) dokonywanie przeglądów czystości
- 3) udzielanie porad i pogadanek

## § 38

**Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i organizacjami, których celem jest wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.**

1. W szkole stwarza się warunki do działania wolontariatu, stowarzyszeń, innych organizacji, instytucji i firm, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności (w tym nadzoru pedagogicznego).
3. Formy współdziałania szkoły z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji:
  - 1) Możliwość udostępnienia pomieszczeń i tablic informacyjnych do wykonywania działań statutowych.
  - 2) Współdziałanie w realizacji programów i innych form działań.
  - 3) Informowanie (raz w roku) o realizacji działań statutowych z udziałem uczniów naszej szkoły.

## **§ 39**

### **Inne formy działalności szkoły**

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, imprezy krajoznawczo-turystyczne według zasady:
  - 1) dla uczniów kl. I-III na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego;
  - 2) dla uczniów kl. IV-VIII na terenie macierzystego województwa, regionu i kraju;
  - 3) w przypadku, kiedy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem wychowawcy jest zapewnić pozostałym uczniom realizację zajęć.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

## **§ 40**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz profilaktyki:
  - 1) poprzez prawo do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno –wychowawczych danej klasy i szkoły. Z zadaniami tymi w klasie zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy klas, a z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno –wychowawczymi szkoły zapoznaje dyrektor szkoły na zebraniu rodziców,

- b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów. Z przepisami zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy klas na zebraniach organizowanych z rodzicami, a potem w każdym kolejnym roku szkolnym oraz w przypadku zmiany tych przepisów,
- c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce. Informacji udzielają wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w sytuacjach szczególnych dyrekcja szkoły,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę stałych spotkaniach informacyjno –organizacyjnych czterokrotnie w ciągu roku szkolnego
- f) w miarę potrzeb spotkania takie mogą być doraźnie organizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców, nauczycieli specjalistów lub uczniów,
- g) usprawiedliwienia obecności uczniów na zajęciach szkolnych.
- h) współtworzenia dokumentów dotyczących pracy szkoły, statutu szkoły, programu profilaktyki i wychowawczego,
- i) decydowania o udziale dziecka w zajęciach religii, etyki i przygotowania do życia w rodzinie,
- j) otrzymania pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla swoich dzieci,
- k) zapoznania się z tygodniowym rozkładem zajęć,
- l) udziału w organizowanych przez szkołę imprezach okolicznościowych, wycieczkach i w sponsorowaniu ich,
- m) materialnego wspierania działalności szkoły.

2) poprzez obowiązek do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających naukę,

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 41**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury. Dyżury rozpoczynają się od godziny 7.45. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających wcześniej na terenie szkoły odpowiadają rodzice.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, dyżur pełni nauczyciel, który go zastępuje, a w wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zlecić dyżurowanie innemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na korytarzu oraz za ład i porządek.
4. W godzinach od 7.00 do 8.00 oraz w godzinach od 11.30 do 15.00 prowadzone są zajęcia świetlicowe. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji i potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).
5. Pracownicy pedagogiczni oraz administracyjno – obsługowi bezwzględnie przestrzegają harmonogramu dyżurów.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
7. W czasie szkolnych zawodów sportowych organizator ma obowiązek zabezpieczenia ładu i porządku oraz bezpieczeństwa w stosunku do uczniów biorących udział w zawodach.

8. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (opiekunów).
9. Podczas nagłych zachorowań uczniów nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i powierzyć mu dziecko.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie trwania wycieczek, wyjść do kina, teatru, filharmonii, muzeum, parku, cmentarza i innych miejsc nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców (prawnych opiekunów). Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
11. Przebywanie dzieci na placu zabaw podczas trwania zajęć lekcyjnych może odbywać się pod opieką nauczycieli. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w szkole oraz dni wolne od zajęć lekcyjnych dzieci mogą przebywać na placu zabaw wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.

## **ROZDZIAŁ XII ORGANY SZKOŁY**

### **§ 42**

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

### **§ 43**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji planu,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) sporządza projekt rocznego planu finansowego i środków specjalnych i przedkłada do uchwalenia Radzie Gminy po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 7) udziela zwolnień i urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 12) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- 13) odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 15) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
- 16) analizuje wyniki sprawdzianów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
- 17) współdziała z Radą Rodziców, związkami zawodowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- 18) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

- 19) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 21) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły, nauczycielami i pracownikami administracji,
  - 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 24) wspiera nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych, a także wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zbiera dane niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 26) podaje co roku do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i na następny rok szkolny,
  - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 28) określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
  - 29) realizację zadań edukacyjnych w zakresie żywienia dzieci;
  - 30) odpowiada za realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 44

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania, a także jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 6) Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia Radzie Rodziców do zatwierdzenia.
- 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy jej członków.
- 9) Porządek pracy Rady Pedagogicznej zawarty jest w odrębnym regulaminie.
- 10) Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy odnośnie poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 11) W przypadku, gdy przepisy ogólne nie precyzują postępowania w sytuacjach nie przewidzianych tymi przepisami, Rada Pedagogiczna ma prawo określić sposób postępowania nauczycieli.

12) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

13) Nieobecność nauczyciela na Radzie Pedagogicznej z przyczyn szczególnie uzasadnionych może być usprawiedliwiona przez przewodniczącego.

14. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w szkole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) opiniowanie w sprawie sporów między nauczycielami a rodzicami;
- 6) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli – WDN;
- 7) wybór dwóch przedstawicieli w trybie tajnego głosowania do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 8) zatwierdzanie programów dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.

## § 45

1. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad klasowych rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich klas.
2. Rada Rodziców spośród swoich członków wybiera prezydium rady oraz jej przewodniczącego.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
4. Uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnym składem rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Deleguje swoich przedstawicieli do współpracy z Radą Pedagogiczną.
7. Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny, oraz opiniuje roczny plan finansowy środków specjalnych oraz inne dokumenty prawa szkolnego.
8. Regulamin Rady Rodziców winien zawierać:
  - 1) kadencje, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły lub osoba przez niego delegowana.

11. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
12. Rada Rodziców jest suwerenna w swoich działaniach. Działa jednak w granicach prawa oświatowego. Uchwały Rady Rodziców podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami są nieważne.
13. Rada Rodziców przedstawia opinię o pracy nauczyciela do oceny jego dorobku zawodowego.
14. Rada Rodziców w trybie tajnego głosowania wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
15. Rada Rodziców dba o wszechstronny rozwój dziecka, wysoki poziom kształcenia, kulturę i morale wszystkich członków społeczności szkolnej oraz nie dopuszcza do konfliktów.

## § 46

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół przedstawicieli samorządów klasowych. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd wybiera spośród siebie członków do władz samorządu i jej przewodniczącego.
4. Może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jasnej 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski na równi z innymi organami szkoły dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę.
  6. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§ 47**

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące zasady:
  - 1) Wspólne posiedzenia organów szkoły lub ich przedstawicieli.
  - 2) Ogólne zebrania organów szkoły.

- 3) Zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego z wyjątkiem tych posiedzeń, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie.
  - 4) Upowszechnianie informacji o pracy szkoły na szkolnych tablicach ogłoszeń.
  - 5) Spotkania zespołów nauczycielskich.
  - 6) Zebrania oraz konsultacje wychowawców, nauczycieli, dyrekcji szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w wyznaczonych terminach.
  - 7) Apele szkolne, zawody, festyny i prezentacja dorobku szkoły w innych formach.
  - 8) Zapewnienie szerokiego dostępu wszystkim zainteresowanym do dokumentów wewnętrznych.
  - 9) Przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz zarządzeń w księdze zarządzeń dyrektora szkoły.
  - 10) Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sytuacji szkolnej dziecka w dzienniku lekcyjnym.
  - 11) Indywidualne rozmowy.
  - 12) Pisma urzędowe.
  - 13) Korespondencja.
2. W razie sporu lub konfliktu między organami szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator, jeżeli strony się o to zwrócą i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
  3. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem, a innym organem szkoły jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sporu z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu problemu.

4. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
5. Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Konflikty zaistniałe pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami a uczniami rozstrzygane są w drodze mediacji.
7. W rozstrzyganiu konfliktów szkolnych mogą brać udział zatrudnieni specjaliści (psycholog, pedagog szkolny).
8. W przypadku braku porozumienia między stronami ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 48**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych i przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 49**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów wynosi:
  - 1) w klasach IV – VIII nie więcej niż 25 uczniów,

2) w klasach I – III nie więcej 25 uczniów.

- a) Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor może podzielić oddział.
- b) Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału. Ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
- c) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustawą może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W związku z trudnymi warunkami demograficznymi dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów. Łączenie oddziałów może nastąpić jedynie w ramach:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego kl. I – III,
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego kl. IV – VIII,

z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji programów nauczania.

4. Liczba uczniów w oddziałach łączonych nie może przekraczać 24 osób.

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

## § 50

- 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 51

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno –wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają: krótkie przerwy po 10 minut, dwie przerwy obiadowe: 20 min. i 15 min.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny program czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 30 do 60 minut.

## **§ 52**

### **Zasady rekrutacji uczniów do szkoły**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkolnego.
2. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły, jeżeli nie spowoduje to konieczności podziału klasy.
3. Do szkoły podstawowej są przyjmowani uczniowie od 6 i 7 lat.
4. Uczeń może zostać odroczone z obowiązku szkolnego na podstawie opinii PPP.
5. Zapisy uczniów do klas pierwszych prowadzone są zgodnie z terminami określonymi przez organ prowadzący po uprzednim powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów, a także po tym okresie.

## **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **§53**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: Rudnik Szlachecki 38, 23-1212 Wilkołaz
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim.
3. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin.
4. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest Gmina Wilkołaz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

## **§54**

### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego są:

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

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Zadania te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.

5. Aby osiągnąć cele i zadania wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) Emocjonalny rozwój dziecka.
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Ponadto oddział przedszkolny

- 1) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 2) Prowadzi działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka.
- 3) Współpracuje z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
- 4) Zapewnia dzieciom opieki o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 5) Organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

## **ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim.

### **§56**

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
  - liczbę pracowników,
  - czas pracy oddziału przedszkolnego
  - ogólna liczba godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

### **§57**

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym

zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego lub program autorski uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa od 20 do 30 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 lub 20 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 lub 3 takie zajęcia.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

## **§ 58**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z

uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 59

1. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

3. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 6:30 do 16.00.

4. Czas realizacji podstawy programowej uwzględniony jest indywidualnie według potrzeb rodziców i wychowanków (w przypadku prowadzenia zajęć dodatkowych czas realizacji podstawy programowej może ulegać zmianom).

5. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustalone są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny,

2) otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym,

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,

4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,

- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców (prawnych opiekunów),
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- 9) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- 10) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologicznej, a także nieposiadającego ww. opinii w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień.
- 12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,

- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 17) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych rozkładów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart diagnozy, a także innej dokumentacji wymaganej przez dyrektora przedszkola,
  - 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
  - 19) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece,
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi szkoły.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie Uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowania tajemnicy służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola i szkoły.

## **§ 60**

### **WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci 3, 4, 5, 6 latnie.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi.

- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę (dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się jak i uzdolnień).

3. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## **§ 61**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Kto może przyprowadzać i odbierać dzieci

- 1) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być udokumentowane prawnie.
- 3) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
- 4) Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i na żądanie obsługi przedszkola okazać go.
- 5) W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez osobę nie wymienioną w oświadczeniu. W takim przypadku winna ona posiadać upoważnienie jednorazowe zgodne z załącznikiem nr 3. Upoważnienie przekazywane jest nauczycielce przedszkola przed przekazaniem dziecka. W takim przypadku osoba odbierająca dziecko okazuje nauczycielce dowód tożsamości. Rodzice wcześniej powiadamiają o takim fakcie sekretariat szkoły lub wychowawcę grupy.

## 2. Upoważnienia

- 1) Upoważniona przez rodziców lub prawnych opiekunów do odbioru dziecka może być jedynie osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo.
- 2) Rodzice składają w sekretariacie szkoły lub wychowawcy grupy pisemne oświadczenie, w którym wymieniają upoważnione osoby do odbioru dziecka podając ich dane. Oświadczenie podpisują własnoręcznie rodzice.
- 3) W przypadku upoważnienia dodatkowej osoby w trakcie roku szkolnego należy złożyć dodatkowe oświadczenie dla tej osoby na druku wzoru oświadczenia.
- 4) Osoby upoważnione obowiązują te same zasady, co rodziców lub prawnych opiekunów.

- 5) W przypadku wycofania upoważnienia należy złożyć pisemnie takie oświadczenie.

### 3. Odpowiedzialność rodziców lub opiekunów prawnych

- 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola.
- 2) Obowiązuje zasada, że rodzice lub prawni opiekunowie wprowadzają dziecko do sali grupy. Analogicznie odbierają dziecko bezpośrednio z sali grupy.
- 3) W szczególnych przypadkach przekazanie dziecka pod opiekę przedszkola lub jego odbiór może nastąpić w innym miejscu niż sala grupy wskazanym przez nauczyciela przedszkola.

### 4. Przygotowanie dziecka

- 1) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach zgodnych z zapisami umowy.
- 2) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
- 3) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub prawnych opiekunów. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

### 5. Przekazywanie opieki nad dzieckiem

- 1) W trakcie przekazania i odbioru dziecka nauczyciel nie ma obowiązku udzielania dodatkowych informacji np. konsultacji itp. Dla tych celów przewidziano godziny konsultacji.

- 2) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 3) Podczas obioru dziecka nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Przekazanie następuje przy wejściu do sali. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo, ponosi osoba odbierająca.
- 4) Osoba odbierająca dziecko musi zapewnić mu pełne bezpieczeństwo. W szczególności nie może być ona pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 5) W przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko nie jest w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa, przedszkole powiadamia o tym fakcie telefonicznie osoby upoważnione do odbioru dziecka informując o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.

#### 6. Opieka nad dzieckiem w przedszkolu

- 1) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za przyprowadzone do przedszkola dziecko w momencie wejścia dziecka do sali zajęć i przekazania go nauczycielce sprawującej opiekę nad schodzącymi się dziećmi. Przekazanie dziecka nauczycielce następuje w momencie przywitania się dziecka z nauczycielką poprzez podanie ręki.
- 2) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 3) W uzasadnionych przypadkach losowych lub zagrożenia życia dziecka przedszkole powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów i wzywa pogotowie ratunkowe. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców lub

opiekunów prawnych pozostaje w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły, którzy towarzyszą dziecku.

- 4) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przed upływem czasu zamknięcia przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka lub prawnych opiekunów. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

#### 7. Warunki pobytu dziecka w przedszkolu

- 1) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowe.
- 2) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka chorego.
- 3) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

### § 62

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin.

### § 63

1. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

- 1) Spotkanie rodziców z wychowawcą,
- 2) Rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) Prelekcje, zajęcia otwarte, uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny,
- 4) Porady, warsztaty, szkolenia.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **§ 64**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o ojczyźnie i regionie.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní (Multimedialne Centrum Informacji).
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowanego nauczyciela-bibliotekarza,
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów,
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki,
  - 5) zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - 6) kontroluje i hospituje pracę biblioteki.

5. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji, a także świadczy usługi, które ułatwiają wszystkim członkom społeczności szkolnej rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia i efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

## § 65

### 1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokojenie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 6) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## § 66

### 1. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów –zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwo w doborze lektur,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- d) realizacja przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, kołami zainteresowań, rodzicami uczniów, bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- f) pomoc w organizacji konkursu literackiego i czytelniczego
- g) pomoc w wyszukiwaniu materiałów tematycznych do apeli i imprez szkolnych.

2) Prace organizacyjno –techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z polityką gromadzenia zbiorów, uwzględniającą zapotrzebowanie nauczyciel i uczniów, analizę obowiązujących w szkole programów, ofertę rynkową, możliwości finansowe,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów –zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja zbiorów,
- d) przeprowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) przeprowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- f) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
- g) Regulamin biblioteki szkolnej określa godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb postępowania w przypadku zniszczenia, zgubienia, przetrzymywania zbiorów biblioteki lub uszkodzenia księgozbioru czy wyposażenia biblioteki.

## § 67

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej w Rudniku Szlacheckim z Biblioteką Gminną.
  - 1) Dokonywanie wypożyczeń bieżących uczniom Szkoły Podstawowej w Rudniku Szlacheckim.
  - 2) Udział uczniów Szkoły Podstawowej w konkursach organizowanych przez Bibliotekę Gminną.
  - 3) Stała wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami Szkoły Podstawowej w Rudniku Szlacheckim a pracownikiem biblioteki gminnej.
  - 4) Inne okazjonalne formy współpracy.
2. Kontakty bibliotekarza z rodzicami.
  - 1) Kontakty bibliotekarza z rodzicami nawiązywane są za pośrednictwem Rady Rodziców i spotkań podczas wywiadówek okresowych.
  - 2) Bibliotekarz i wychowawcy oddziałują na rodziców w sprawie popularyzacji czytelnictwa dzieci.
  - 3) Nauczyciel bibliotekarz zachęca do stwarzania w środowisku domowym odpowiednich warunków do pracy dziecka z książką, tworzenia biblioteczek domowych.
  - 4) Inicjuje udział Rady Rodziców w uzupełnianiu braków wyposażenia biblioteki szkolnej oraz w zakupie książek i czasopism.
3. Współdziałanie bibliotekarza z uczniami.
  - 1) Bibliotekarz informuje uczniów o zbiorach szkolnej biblioteki i innych istniejących w środowisku ucznia.
  - 2) Uczniowie mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w godzinach jej otwarcia, dokonując wypożyczeń na miejscu lub do domu zgodnie z regulaminem biblioteki.
  - 3) Uczniowie mogą zgłaszać swoje potrzeby czytelnicze.

- 4) Bibliotekarz służy uczniom pomocą w doborze literatury oraz rozbudza jego zainteresowania czytelnicze.
  - 5) Bibliotekarz prowadzi indywidualną pracę z uczniem szczególnie zainteresowanym konkretną dziedziną wiedzy inspirując do dalszej pracy.
  - 6) Uczniowie mogą korzystać z Multimedialnego Centrum Informacji.
4. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami.
- 1) Bibliotekarz przedstawia Radzie Pedagogicznej stan i potrzeby biblioteki, wysuwa wnioski i propozycje w sprawie jej rozwoju.
  - 2) Pomaga w wyszukiwaniu i doborze materiałów tematycznych do organizacji apeli i imprez szkolnych, które dotyczą świąt państwowych i uroczystości szkolnych.
  - 3) Nauczyciel bibliotekarz wspólnie z nauczycielami języka polskiego realizuje program przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej oraz samodzielnych poszukiwań bibliograficznych.
  - 4) Bibliotekarz wspólnie z nauczycielami ustala potrzeby w uzupełnianiu braków księgozbioru.
  - 5) Wprowadza się z dniem 1 października 2014 r. regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 68**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) codzienne, bieżące monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń szkolnych,
- 2) monitorowanie wejść i wyjść na terenie szkoły,
- 3) informowanie Dyrektora Szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o wszechstronne rozpoznanie uczniów,
- 4) bezstronnie i sprawiedliwie ocenia uczniów oraz obiektywnie traktuje wszystkich uczniów,
- 5) informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 6) bierze czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 7) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 8) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników z zaprogramowanego przez MEN zestawu i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 9) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół –decyduje o treści programu koła lub zespołu w ramach obowiązującego prawa,
- 10) ustala ocenę bieżącą, semestralną i roczną postępów swoich uczniów,

- 11) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 12) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 13) nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów z PSO w pierwszym semestrze każdego roku szkolnego,
- 14) podlega ocenie pracy dydaktycznej i wychowawczej na wniosek nauczyciela, dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę i rady rodziców,
- 15) oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

1. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikające w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w szkole w formach:

- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne;
- dostosowania wymagań edukacyjnych i egzaminacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- porad dla uczniów;
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- kształcenia specjalnego – dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

5. Poszczególne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowane są dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - rodzicami uczniów;
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - innymi szkołami i placówkami;
  - organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i szkoły;

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- Dyrektora szkoły;
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- pielęgniarki szkolnej;
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- asystenta nauczyciela;
- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. Szczegółowe zasady organizacji systemu pomocy pedagogiczno-psychologicznej określa wewnętrzny Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora szkoły.

14. W szkole mogą być zatrudnieni specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, doradca zawodowy. Wymiar ich zatrudnienia określają przepisy prawa oświatowego.

## **1. Psycholog – zadania i obowiązki:**

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) 9. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **2. Pedagog specjalny – zadania i obowiązki:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
  - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 8 ) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **3. Doradca zawodowy – zadania i obowiązki :**

- 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 ze specjalistami i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć oraz prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Prowadzeniu dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **4. Terapeuta pedagogiczny – zadania i obowiązki:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **5. Logopeda – zadania i obowiązki:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji i rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Prowadzeniu dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych**

### **1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN.**

**1. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:**

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

**2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**4.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**5.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
  21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
  22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
  23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia.”
2. Dla ucznia posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)** dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

Program określa:

- zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku – ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
1. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
  2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
  4. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologicznej.

**3. Nauczanie indywidualne** określają odrębne przepisy MEN.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY**

#### **§ 70**

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Szczegółowy zakres zadań wychowawcy.
  - 1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności,
    - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
- 5) ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań, i szczegółowych uzdolnień uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 8) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 9) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 10) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- 11) ma prawo ustalić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania,
- 12) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia i dyrektora szkoły,
- 13) wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów z WZO oraz regulaminem oceniania zachowania. W miarę potrzeb informacja w tym zakresie może być udzielana częściej.

### 3. Formy wypełniania zadań wychowawczych.

- 1) poznanie warunków rodzinnych ucznia,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) organizowanie imprez wewnątrzklasowych jak: ślubowanie, pasowanie pierwszaków, andrzejki, wycieczki klasowe, dyskoteki, ślubowanie uczniów klas ósmych, Dzień Chłopaka, Dzień Samorządności – przy współudziale rodziców,
- 4) informowanie uczniów o bieżących i okresowych wynikach w nauce podczas spotkań indywidualnych i zaplanowanych przez szkołę,
- 5) organizowanie spotkań wychowawców z pracownikami służby zdrowia, sądu, prokuratury, policji itp.
- 6) udział uczniów w apelach szkolnych i środowiskowych np. dożynki, 11 listopada, 3 Maja, działania ekologiczne.
- 7) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska.

### 4. Formy kontaktów wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

- 1) rozmowy indywidualne,
- 2) spotkania środowiskowe,
- 3) współudział w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) minimalna liczba kontaktów wychowawcy z ogółem rodziców (prawnych opiekunów) 2 razy w semestrze,
- 5) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doświadczonych nauczycieli, nauczyciela doradcy.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW**

#### **§ 71**

##### **Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

1. Za wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu oraz szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, społeczności szkolnej i rodziców,
- 2) list pochwalny dla rodziców (prawnych opiekunów) za osiągnięcia w szkole i poza nią,
- 3) dyplom uznania za: pracę w organizacjach szkolnych, osiągnięcia w sporcie w szkole i poza szkołą,
- 4) umieszczenie zdjęć wyróżnionych uczniów w kronice szkoły,
- 5) nagrodę książkową,
  - a) w klasach I-III nagrodę książkową otrzymuje uczeń wykazujący się najlepszym zachowaniem i najwyższymi umiejętnościami w realizacji zadań wynikających z programu nauczania zintegrowanego,
  - b) w klasach IV-VIII nagrodę książkową otrzymuje uczeń mający średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
  - c) za 100 % frekwencję (egzaminy w innych szkołach przerywające pobyt dziecka w szkole zaliczane są do 100 % frekwencji),
  - d) za pracę w organizacjach szkolnych i osiągnięcia sportowe oraz artystyczne
  - e) za czytelnictwo, kaligrafię.

2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych regulaminów obowiązkowych na terenie szkoły oraz za naruszenie porządku szkolnego i publicznego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) naganą ustną lub pisemną dyrektora szkoły,

- 4) zawieszeniem w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
- 5) przeniesieniem do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy:

- 1) zastosowane dotychczasowe kary nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia;
- 2) uczeń lekceważy obowiązki szkolne, obejmujące równocześnie:
  - a) opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin lekcyjnych w semestrze;
  - b) uzyskanie oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
- 3) uczeń zażywa, rozprowadza i namawia do zażywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) dokonuje kradzieży i wymuszeń oraz dewastuje mienie szkolne;
- 5) dopuszcza się pobicia oraz znęcania się nad innymi uczniami;
- 6) dokonuje fałszowania dokumentów szkolnych, urzędowych.

4. Tryb odwoływania się od nałożonej kary.

- 1) Kary mogą być zastosowane po uprzednim wysłuchaniu ucznia i powiadomieniu jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Brak możliwości wysłuchania ucznia oraz nawiązania kontaktu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w ciągu 2 tygodni od powzięcia informacji o naruszeniu obowiązków przez ucznia nie wstrzymuje postępowania w sprawie zastosowania kary.
- 3) Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

- 4) Dyrektor zawiadamia ucznia o zastosowanej karze za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych).
- 5) Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego, Rady Rodziców.
- 6) Nauczyciele wychowawcy obowiązani są do zapisywania w dzienniku lekcyjnym informacji o udzielonych uczniom karach.
- 7) Ukarany uczeń oraz rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia informacji o zastosowaniu kary.
- 8) decyzję o anulowaniu lub podtrzymaniu nałożonej uczniowi kary statutowej podejmie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 9) odwołanie kary odbywa się w taki sposób jak została nałożona,
- 10) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro uczniów bądź szkoły, Rada Pedagogiczna lub dyrektor może wyznaczyć inny rodzaj nagród, wyróżnień i kar niż zawarte w niniejszym Statucie.
- 11) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### **§ 72**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 2) nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
- 5) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 6) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole np. SU;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki (również podczas zajęć pozalekcyjnych);

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze specjalnych placówek oświatowych lub zdrowotnych, zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównywania wiedzy, organizowanych przez szkołę albo Radę Rodziców;
- 10) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 11) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach międzyszkolnych i innych imprezach, zgodnie z możliwościami i umiejętnościami;
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszelkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 13) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz prawo do poinformowania o sposobie ich załatwienia (rozwiązania);
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) powiadomienia o przyznanych mu nagrodach i karach;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 17) uczeń ma prawo do złożenia skargi dotyczącej każdej sytuacji, w której zostałyby naruszone jego prawa;
- 18) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- 20) sprawiedliwej, obiektywniej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 21) otrzymywania do domu na czas określony przez nauczyciela pisemnych prac kontrolnych na własną prośbę lub rodzica,
- 22) poinformowania o przewidywanych stopniach okresowych (rocznych) z poszczególnych przedmiotów w określonym przepisami terminie,
- 23) uczestnictwa przedstawicieli samorządu szkolnego w posiedzeniach rad pedagogicznych, na których omawiane są sprawy pracy pozalekcyjnej i pomocy socjalnej, działalności organizacji szkolnych,
- 24) poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianów oraz otrzymać sprawdzoną pracę pisemną,
- 25) indywidualnego programu lub toku nauki,

## **§ 73**

### **Procedury dotyczące respektowania Praw Dziecka, Tryb składania skargi dotyczącej naruszenia praw**

1. Szkoła w pełni akceptuje wszystkie postanowienia Konwencji Praw Dziecka.
2. Procedura w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza do wychowawcy klasy dany problem.
  - 2) Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania i wyjaśnienia przyczyny konfliktu zgodnie z przysługującym mu prawem:
    - a) rozmawia z uczniem,
    - b) rozmawia z rodzicami (prawnymi opiekunami), a następnie

- c) informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach,
  - d) wychowawca sporządza notatkę do dokumentacji szkoły.
- 3) W przypadku sytuacji wymagającej szczególnej interwencji (stała tendencja do zachowań nieakceptowanych społecznie) nauczyciel zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, a ten do innych instytucji (sąd, policja).
- 4) Dyrektor podejmuje działania adekwatne do sytuacji (np. rozmowa, przydzielenie kary lub zadośćuczynienie wyrządzonej krzywdzie, podjęcie działań profilaktycznych).

## § 74

### 1. Tryb składania skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia przez nauczyciela:

- 1) Uczeń może zgłosić skargę w formie ustnej do wychowawcy (jeśli sprawa ta nie dotyczy wychowawcy) lub każdego innego pracownika szkoły, do którego uczeń ma zaufanie.
- 2) Nauczyciel (wychowawca), do którego wpłynęła skarga ustna podejmuje rozmowy i spotkania z osobami, których sprawa dotyczy.
- 3) Następnie informuje ucznia o podjętych działaniach.
- 4) Skarga może być złożona także w formie pisemnej na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
- 5) Osoba przyjmująca zgłoszenie w formie pisemnej w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi na piśmie informując wnioskodawcę o podjętych działaniach.
- 6) W sytuacji, kiedy nauczyciel w dalszym ciągu nie przestrzega praw ucznia rodzic lub jego prawny opiekun zwraca się do dyrektora szkoły.
- 7) Dyrektor podejmuje działania zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

**Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.**

**1. Działania interwencyjne:**

1) W przypadku ucznia agresywnego lub podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- b) odizolować ucznia (w skrajnym przypadku używając siły fizycznej) od reszty klasy, ale nie pozostawiać go bez opieki – stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie (pokój pielęgniarki, pokój nauczycielski, sekretariat);
- c) jeśli to konieczne udzielić pomocy medycznej;
- d) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do niezwłocznego odebrania ucznia;
- e) o fakcie nietrzeźwości ucznia dyrektor powiadamia sąd rodzinny na wniosek wychowawcy klasy.

## § 76

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 4) przychodzić do szkoły w stroju uczniowskim zatwierdzonym przez dyrektora i Radę Rodziców oraz w obuwiu na zmianę;
- 5) posiadać potrzebne podręczniki, ćwiczenia, zeszyty oraz pomoce wymagane przez nauczyciela każdego przedmiotu;
- 6) nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie trwania swoich zajęć lekcyjnych;
- 7) w czasie lekcji zająć odpowiednią pozycję w ławce i opuszczać ją tylko za zgodą nauczyciela, a do odpowiedzi wstawać;
- 8) witać i żegnać się z nauczycielem oraz innymi osobami wstając z miejsca i stosując zwroty grzecznościowe;
- 9) po usłyszeniu dzwonka na przerwę opuścić salę lekcyjną tylko za zezwoleniem nauczyciela;
- 10) szanować poglądy i przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 11) dbać o życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych osób (obowiązkowe ubezpieczenie w firmie zaopiniowanej przez Radę Rodziców);
- 12) zgłaszać dorosłym wszelkie przejawy agresji i przemocy słownej i fizycznej, przeciwstawiać się tym przejawom agresji;
- 13) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie ubliżać, nie przezywać, nie ośmieszać i nie poniżać innych, nie używać wulgaryzmów, itp.); zachowywać się w sposób kulturalny w każdej sytuacji;
- 14) uczeń ma obowiązek przeprosić pokrzywdzoną osobę, wziąć na siebie odpowiedzialność za wyrządzoną innym krzywdę (materialną i moralną);

- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie i wokół szkoły;
- 16) z szacunkiem i godnością odnosić się do symboli narodowych (godło, hymn, flaga) i szkolnych (sztandar szkoły, hymn);
- 17) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 18) obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 19) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 20) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 21) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 22) w trakcie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w trakcie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 23) obowiązek usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 24) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 25) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (opiekunowie prawni) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie powinno być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w ciągu jednego tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia;

- 26) uczeń może być także zwolniony z zajęć na pisemną lub ustną prośbę rodzica;
- 27) obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 28) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
- 29) uczeń zobowiązany jest do dokonywania zmiany obuwia przy wejściu do budynku szkolnego;
- 30) strój ucznia nie może być ekstrawagancki i musi zakrywać intymne części ciała. Nie powinien prowokować ani budzić uczucia niesmaku u innych;
- 31) strój powinien być dostosowany do szkolnych uroczystości. W dniach szczególnych, świątecznych, podczas uroczystości szkolnych powinien być elegancki w kolorach czarno lub granatowo – białych;
- 32) obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  - a) wprowadza się zasadę bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły.
  - b) uczeń może posiadać telefon komórkowy wyłącznie dla celów kontaktu z rodzicami lub opiekunem w wyjątkowych sytuacjach.
  - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone telefony komórkowe.
  - d) zabrania się nagrywania, robienia zdjęć, używania w celach rozrywkowych na terenie szkoły.
  - e) w przypadku łamania w/w zakazów telefon zostanie zabrany uczniowi i przekazany rodzicom po ich zgłoszeniu się.
- 33) obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  - b) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 34) uczeń zobowiązany jest do dbania o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, dokonywania napraw lub pokrycia kosztów związanych z wyrządzoną szkodą;
- 35) uczeń zobowiązany jest do dbania o zdrowie własne i kolegów.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 77**

- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje przedszkolaków i uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
- 2) Cele funkcjonującego w szkole wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
  - a) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
  - b) umożliwienie uczniowi poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - c) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej oraz dalszej drogi kształcenia,
  - d) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie ucznia do roli pracownika
  - e) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
  - f) wstępne zapoznanie dzieci przedszkolnych z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzenie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń
- 3) Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
  - a) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zajęciach edukacji przedszkolnej
  - b) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,

- c) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
- d) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) prowadzenie zajęć dla uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych, takich jak egzamin czy rozmowa o pracę,
- f) udostępnienie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,
- g) upowszechnienie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,
- h) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,
- i) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspieranie dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,
- j) organizację dni przedsiębiorczości,
- k) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,
- l) udział w targach edukacyjnych.

4) Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:

- a) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmioty wiedza o społeczeństwie, informatyki,
- b) nauczyciele wychowawcy,
- c) nauczyciel bibliotekarz
- d) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

5) W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczyciele specjaliści, w tym doradca zawodowy, współpracują w szczególności z:

- a) nauczycielem bibliotekarzem
  - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
  - c) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
  - d) szkołami kształcącymi w zawodzie,
  - e) Powiatowym Urzędem Pracy,
  - f) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 6) W oparciu o wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY**

#### **§ 78**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Rudniku Szlacheckim został opracowany jako odrębny dokument.
2. W szkole wprowadzone zostały standardy ochrony małoletnich jako odrębny dokument.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 79**

Szkoła prowadzi rejestr używania pieczęci urzędowych.

#### **§ 80**

Szkoła używa tablicy urzędowej z nazwą szkoły i godłem, umieszczonej na budynku szkoły.

### **§ 81**

Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 82**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

***RADA PEDAGOGICZNA:***

***DYREKTOR SZKOŁY***