

# **S t a t u t**

**Szkoły Podstawowej nr 9**

**im. Władysława Broniewskiego**

**w Orzeszu - Zgoniu**

## Spis treści:

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne – str. 3
2. Rozdział II - Cele i zadania szkoły – str. 4
3. Rozdział III - Organy szkoły – str.8
4. Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły – str.12
5. Rozdział V - Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – str.12
6. Rozdział VI - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego – str.17
7. Rozdział VII - Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego – str.40
8. Rozdział VIII - Prawa i obowiązki uczniów – str.40
9. Rozdział IX - Rodzaje nagród – str.43
10. Rozdział X - Rodzaje kar – str.43
11. Rozdział XI - Wolontariat – str.44
12. Rozdział XII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - str.45
13. Rozdział XIII - Organizacja biblioteki szkolnej – str.52
14. Rozdział XIV - Organizacja świetlicy szkolnej – str. 56
15. Rozdział XV - Cele i zadania oddziału przedszkolnego – str. 56
16. Rozdział XVI - Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego – str. 57
17. Rozdział XVII - Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym na terenie przyszkolnym oraz poza placówką – str. 58
18. Rozdział XVIII - Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego - str. 60
19. Rozdział XIX - Formy współdziałania z rodzicami - str.60
20. Rozdział XX - Organizacja oddziału przedszkolnego str. 61
21. Rozdział XXI - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego – str. 62
22. Rozdział XXII - Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego – str.64
23. Rozdział XXIII - Postanowienia końcowe– str. 65

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Orzesze;
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu niebędącego nauczycielem;
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu;
  - 13) dzienniku elektronicznym – należy rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
  - 14) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w rozdziale 6 Statutu.

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Władysława Broniewskiego w Orzeszu.
  - 1) Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
  - 2) Dopuszcza się używanie nazw: Szkoła Podstawowa nr 9 w Orzeszu-Zgoniu, Szkoła Podstawowa nr 9 w Orzeszu, SP-9 w Orzeszu-Zgoniu, SP-9 w Orzeszu.
  - 3) Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 4) Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kobiórska 1, 43-180 Orzesze.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
  - 1) Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
  - 2) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

- 3) Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkole nadano imię Władysława Broniewskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze.
6. Nadzór pedagogiczny prowadzi Śląski Kuratorium Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzeszu.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Rekrutację uczniów do klasy I oraz dzieci do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

### **§ 5**

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom etyczno-moralnym.

## § 6

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
- 5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,

- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 8) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 9) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią,
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 11) rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
    - a) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
    - b) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;
    - c) każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji;
    - d) na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
  - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących,
    - a) zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
    - b) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów;
  - 3) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
  - 4) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinować uczniów, nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) sprzętu sportowego;
  - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący muszą zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów;
    - a) każdy nauczyciel – dyżurny ma przydzielony rejon dyżurowania zgodny z planem dyżurów, który opracowuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona;
    - b) nauczyciel – dyżurny odpowiada za wszystkich uczniów w swoim rejonie dyżurowania;
    - c) dyżur rozpoczyna się o 7<sup>40</sup>, a kończy z chwilą opuszczenia budynku szkolnego przez ostatnią klasę;
    - d) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona wyznacza innego nauczyciela;
    - e) z dyżuru zwolnione są nauczycielki od 5-go miesiąca ciąży;
    - f) dyżur musi być pełniony aktywnie, zgodnie z regulaminem dyżurów.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) wycieczki organizuje się zgodnie z planem wycieczek zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. Dopuszcza się organizację dodatkowych wyjazdów/wycieczek w trakcie roku szkolnego po uzgodnieniach wychowawcy z Rodzicami danego oddziału i dyrektorem;
  - 2) organizator (nauczyciel, wychowawca) informuje Dyrektora Szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem;
  - 3) organizator musi uzyskać zgodę dyrektora:
    - a) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) – w przypadku wycieczki poza teren Orzesza;
    - b) ustną – w przypadku wycieczki na terenie Orzesza;
  - 4) w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą ilość opiekunów:
    - a) jeden opiekun na 30 osób jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - b) jeden opiekun na 15 osób przy wyjściach/wycieczkach popularnych i do lasu;
    - c) jeden opiekun na 10 osób wycieczki turystyki kwalifikowanej i uczestników grupy rowerowej;
  - 5) w wycieczkach krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - 6) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 7) miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest budynek szkolny, ale po uzgodnieniu z rodzicami może być to inne miejsce (np. dworzec PKP, parking, itp.);
  - 8) każda wycieczka może odbyć się po złożeniu w sekretariacie szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora Szkoły;
  - 9) szkoła organizuje wycieczki/wyjazdy krajoznawstwa i turystyki szkolnej na podstawie przepisów prawa w tym zakresie i według regulaminu i zasad przyjętych w szkole.
3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy podczas udziału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
4. Szkoła dba o poprawę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez:
  - 1) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
  - 2) organizowanie różnych form pracy sprzyjających opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
  - 3) współdziałanie z komendą Policji.
5. Szkoła zapewnia należytą opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami klasy pierwszej poprzez:
    - a) częste kontakty z rodzicami,
    - b) organizowanie zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez wychowawcę oddziału,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
    - a) wskazywanie rodzicom potrzeb badania dzieci,
    - b) stały kontakt z rodzicami,
    - c) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna poprzez:
  - a) przeprowadzenie wywiadu w środowisku ucznia,
  - b) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - c) współpracę z Radą Rodziców.
- 4) uczniami osieroconymi.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

### **Rozdział III Organy szkoły**

#### **§ 8**

Organami szkoły są;

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

#### **§ 9**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, o ile sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,



- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej podejmuje decyzję:
    - 1) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
    - 2) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego,
    - 3) o realizacji przez ucznia programu szkoły specjalnej w szkole macierzystej.
  6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, język obcy) na podstawie:
    - 1) zaświadczenia lekarza specjalisty,
    - 2) wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.
  7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  8. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
  9. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
    - 1) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18<sup>0</sup> C lub jest niższa,
    - 2) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch poprzedzających dniach zawieszenie zajęć wynosi - 15<sup>0</sup> C lub jest niższa,
    - 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
  11. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
  12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  13. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni nauczyciel upoważniony przez organ prowadzący szkołę.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - 1) organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu planu finansowego szkoły,
  - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3
6. Rada Rodziców może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Rada Rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Tryb składania wniosków:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego składa wnioski w formie ustnej lub pisemnej do opiekuna SU, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej,
  - 2) dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia,
  - 3) dyrektor lub Rada Pedagogiczna przedstawia odpowiedź w formie ustnej lub pisemnej na ręce Rady SU poprzez opiekuna SU.
6. Samorząd może w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 13

1. W przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień.
2. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu na szczeblu szkoły stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:
  - 1) organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
4. Decyzja o rozwiązaniu sporu podjęta przez w/w organy jest ostateczna.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

## **Rozdział V**

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 15**

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

#### **§ 16**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
    - a) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania w szkole,
    - b) prowadzenie zajęć w zakresie bezpieczeństwa na drogach w ramach różnych przedmiotów,
    - c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
    - d) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,
    - e) zwolnienie ucznia z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,
    - f) przeprowadzenie pogadarek na temat higieny osobistej,
    - g) przeprowadzanie pogadarek na temat uzależnień od używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
    - h) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych.
    - i) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
    - j) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
    - k) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

- 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) realizację treści programowych w sposób przemyślany,
    - b) prawidłowy dobór metod i form nauczania,
    - c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,
    - d) prawidłowe ułożenie rozkładu materiału i dokładne zaplanowanie czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych jednostek tematycznych;
  - 4) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny:
    - a) systematyczne wzbogacanie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne (stosownie do możliwości finansowych szkoły),
    - b) używanie pomocy zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
    - c) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mu pomoce dydaktyczne.
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
    - a) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiedzy poza zakres ustalony programem,
    - b) mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
    - c) umożliwienie kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy),
    - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania.
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
    - a) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania,
    - b) uzasadnianie każdej postawionej oceny,
    - c) jawne ocenianie ucznia,
    - d) rytmiczne ocenianie wiadomości ucznia,
    - e) stosowanie różnorodnych form oceniania.
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) otaczanie szczególną opieką uczniów słabszych, wyrabianie poczucia własnej wartości, kształcenie motywów ucznia,
    - b) dostosowanie treści nauczania pod względem jakości i zakresu do możliwości poznawczych ucznia,
    - c) konsultacje indywidualne ze słabymi uczniami,
    - d) prowadzenie zajęć wyrównujących poziom nauczania.
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
    - b) raz na 5 lat obowiązkowy udział w dowolnej formie doskonalenia zawodowego,
    - c) systematyczne czytanie prasy i literatury pedagogicznej,
    - d) udział w konferencjach szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
    - e) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych.
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) decydowania o podręcznikach (po konsultacji z rodzicami), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 2) tworzenia autorskich programów,
  - 3) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,

- 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów.

## § 17

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
    - a) poznaje jego warunki domowe,
    - b) interesuje się jego sukcesami i niepowodzeniami,
    - c) czuwa nad jego postępami w nauce,
    - d) otacza specjalną opieką ucznia zaniedbanego i opóźnionego w nauce, próbuje dotrzeć do przyczyn tego zjawiska i usunąć je,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) tematyka wychowania prorodzinnego.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich do spraw życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu—organizacji i udzielenia uczniom odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb:
  - 1) w klasach I-III praca wychowawcy ukierunkowana jest na:
    - a) zintegrowania zespołu klasowego,
    - b) wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,
    - c) wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 2) w klasach IV-VIII na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
    - a) pogłębia integrację zespołu klasowego,
    - b) uczy rozwiązywania problemów szkolnych,
    - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego,

- d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych,
  - e) prowadzi preorientację zawodową,
  - f) pomaga przygotować się do egzaminu ósmoklasisty.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:
- 1) korzystać z porad nauczyciela – doradcy,
  - 2) mieć dostęp do czasopism i literatury pedagogicznej poruszających tematykę wychowawczą,
  - 3) brać udział w kursach, warsztatach doskonalących.

## **§ 18**

Do zadań pedagoga i/lub psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## **§ 19**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 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 rozwoju mowy i eliminacji zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 20**

Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 21

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) organizacja i administracja biblioteki,
    - c) gromadzenie zbiorów,
    - d) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - e) kontrola zbiorów,
    - f) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
    - b) edukacja czytelniczo – medialna z poszczególnymi uczniami i grupami oraz zajęcia z całymi zespołami klasowymi,
    - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - d) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi asystentami bibliotekarza, tj. z uczniowskim zespołem asystentów,
    - b) edukacja teatralna, filmowa,
    - c) konkursy poetyckie,
    - d) wycieczki do ośrodków kultury,
    - e) spotkania autorskie,
    - f) konkursy recytatorskie, pięknego czytania,
    - g) udział w akcjach ogólnopolskich.
2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.

## § 22

1. Obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:
  - 1) obowiązującego w szkole czasu pracy,



- 2) regulaminu pracy i ustalonego porządku,
  - 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 5) zasad współżycia społecznego,
  - 6) oraz dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
3. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach,
  - 2) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
  - 3) stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich,
  - 5) niezwłoczne zawiadomianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 23**

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego stanowią Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

#### **§ 24**

Zasady oceniania w Szkole Podstawowej nr 9 w Orzeszu-Zgoniu wspomagają realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej.

#### **§ 25**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 26**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz klasyfikowanie i promowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z zrealizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 27**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

## § 28

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 29

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

## § 30

### **FORMY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ WARUNKACH I TRYBIE UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENIE KLASYFIKACYJNEJ**

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

## § 31

### ZASADY OCENIANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - 2) przekazać uczniowi informacje o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien dalej się uczyć.
4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę pisemnie w terminie 14 dni roboczych od złożenia tego wniosku w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Sposób udostępniania dokumentacji jest opisany w § 41 pkt.7  
Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza Rada Pedagogiczna na miesiąc styczeń (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego).
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I - III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych klas oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższym.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego po klasie ósmej.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 13 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
20. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w § 32;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
21. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w § 35 i 36.
22. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie są ocenami opisowymi.
23. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
24. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 23, 1–5.
25. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 23, 6.
26. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
30. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
31. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
32. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

33. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
36. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
37. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

## § 32

### **ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW KLAS I-III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela oddziału poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Kontrola bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, uświadamia uczniowi, co robi dobrze, a co źle, pomaga zrozumieć istotę popełnianych błędów, wskazuje drogi poprawy.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
5. Kontrola doraźna pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe.
6. W oddziałach klas I – III, stosowane są następujące oceny opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, śródroczne i roczne, końcowe.
7. Ocenianie ucznia ma charakter wspomagający (wspierający) i ma na celu monitorowanie jego rozwoju. Odbywa się na bieżąco w oddziale przez cały okres nauki za pomocą wszystkich dostępnych środków dydaktycznych, w tym: obserwacji, rozmowy, różnych rodzajów i form prac.
8. W oddziale klasy III przeprowadzany jest wewnątrzszkolny sprawdzian diagnozujący poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów są:
  - 1) arkusz ocen,
  - 2) dziennik lekcyjny, papierowy,
  - 3) Karta Oceny Opisowej Śródrocznej i Rocznej Ucznia.
10. Wspomagającymi sposobami dokumentowania głównych osiągnięć i postępów ucznia są:
  - 1) karty pracy,
  - 2) zeszyty ucznia,
  - 3) imienne teczki ucznia z pracami plastycznymi, testami, kartami kontrolnymi, sprawdzianami,
  - 4) karty pracy indywidualnej (w przypadku niekorzystnych wyników ucznia dokumentowanie pracy na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych).
11. Wpisów w dzienniku dokonują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Kontrolę ciągłą i doraźną systematycznie przeprowadza Dyrektor Szkoły.
12. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel ocenia według następujących symboli:  
Symbol cyfrowy 6 oznacza – poziom bardzo wysoki;  
Symbol cyfrowy 5 oznacza – poziom wysoki;  
Symbol cyfrowy 4 oznacza – poziom podstawowy;  
Symbol cyfrowy 3 oznacza – poziom zadowalający;  
Symbol cyfrowy 2 oznacza – poziom niski;  
Symbol cyfrowy 1 oznacza – poziom bardzo niski.
13. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie znaków: „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
14. Ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów:
  - 1) wiedza i umiejętności,
  - 2) wysiłek i zaangażowanie,
  - 3) aktywność na zajęciach,
  - 4) wypowiedzi pisemne i ustne,
  - 5) karty pracy,
  - 6) karty kontrolne,
  - 7) testy, sprawdziany.

### § 33

#### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III**

1. Ocena zachowania ucznia śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

**ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO  
UCZNIÓW W ODDZIAŁACH KLAS I-III**

1. Uczeń oddziału klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziałów klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów klas I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania oddziałów dwóch klas.
4. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodziców.
5. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach niższych klas w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej danego typu.
9. Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
10. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
12. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel z wybranej edukacji ma obowiązek poinformować rodziców o bardzo niskim poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodzica.



13. Kserokopia oceny opisowej ucznia za pierwsze półrocze danego roku szkolnego, potwierdzona za zgodność z oryginałem, stanowi załącznik do arkusza ocen. Ocena opisowa śródroczna i roczna jest również załącznikiem w dzienniku zajęć.
14. Dokumentacja (sprawdziany i testy) przechowywana jest przez nauczycieli do końca danego etapu edukacyjnego.

## § 35

### ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW KLAS IV-VIII

1. W oddziałach klas IV – VIII ocenianie bieżące i klasyfikacyjne za roczne oraz końcowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:
  - 1) 6 – celujący,
  - 2) 5 – bardzo dobry,
  - 3) 4 – dobry,
  - 4) 3 – dostateczny,
  - 5) 2 – dopuszczający,
  - 6) 1 – niedostateczny
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1, 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 1, 6.
4. Skala ocen bieżących, częściowych może być poszerzona poprzez stosowanie znaków: „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
5. Ocenie podlegają następujące formy:
  - 1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacje,
  - 2) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu, testy różnego typu, prace dodatkowe), wypracowania,
  - 3) formy pośrednie: referat, własna twórczość, prezentacje, projekty i inne,
  - 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (stosownie do predyspozycji),
  - 5) pozytywny wkład ucznia i zaangażowanie na zajęciach lekcyjnych.
6. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, pisanie ze słuchu, testy, odpowiedzi, zadania domowe.
7. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następnych ocen:

<b>l. p.</b>	<b>OCENY</b>	<b>PROCENTOWY UDZIAŁ PUNKTÓW</b>
1.	<b>niedostateczny</b>	<b>0% - 30%</b>
2.	<b>dopuszczający</b>	<b>31% - 49%</b>
3.	<b>dostateczny</b>	<b>50% - 74%</b>
4.	<b>dobry</b>	<b>75% - 90%</b>
5.	<b>bardzo dobry</b>	<b>91% - 99%</b>
6.	<b>celujący</b>	<b>100%</b>

8. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących, jakie uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

<b>Tygodniowa ilość godzin przeznaczona na realizację przedmiotu</b>	<b>Minimalna ilość ocen bieżących w semestrze</b>
<b>1</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>8</b>
<b>4 i więcej</b>	<b>10</b>

9. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany do wykonania zadania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
10. W terminie do 2 tygodni uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki. Termin ten może ulec wydłużeniu w razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela.
11. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać go w terminie do 2 tygodni po przyjeździe do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poziom i zakres sprawdzianu musi odpowiadać poziomowi sprawdzianu, który pisała reszta oddziału. Nieprzystąpienie do sprawdzianu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem skutkuje oceną niedostateczną.
12. W odniesieniu do punktu § 35 pkt. 9 ustala się kryterium nadrzędne: uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
13. Pisemne prace klasowe z więcej niż z 3 ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania.
15. W tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne obejmujące treści z więcej niż 3 ostatnich lekcji i z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.
16. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane uczniom w terminie do 2 tygodni od dnia napisania pracy/sprawdzianu. Dopuszcza się przedłużenie terminu oddania w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
17. Prace klasowe uczniów są udostępniane do wglądu uczniom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana. Prace zostają zebrane przez nauczyciela w trakcie lekcji, na której zostały udostępnione. Uczeń ma wgląd jedynie do własnej pracy.
18. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę obie oceny.
19. Uczeń ma prawo 2 razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów oraz wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
20. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia nie wystawia ocen bieżących.

## § 36

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW KLAS IV-VIII

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu uzyskanych w półroczu punktów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz po samoocenie ucznia.
- Rada Pedagogiczna ustaliła punktowy system zbierania informacji o zachowaniu uczniów. Suma uzyskanych punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania (śródrocznej i rocznej), nie decyduje jednak o ocenie.
- Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:

<b>SKALA OCENIANIA</b>		
Ocena:	<b>WZOROWE</b>	250 i więcej pkt.
	<b>BARDZO DOBRE</b>	200 – 249 pkt.
	<b>DOBRE</b>	150 – 199 pkt.
	<b>POPRAWNE</b>	100 – 149 pkt.
	<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	50 – 99 pkt.
	<b>NAGANNE</b>	0 – 49 pkt.

Punkty dodatnie:

1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych: - etap szkolny	15 – 10 – 5 pkt.
	- etap międzyszkolny (miejski)	20 pkt
	- etap powiatowy	30 pkt
	- etap rejonowy	40 pkt
	- etap wojewódzki	50 pkt
	- etap ogólnopolski	70 pkt
2.	Udokumentowane wyróżnienie w konkursach jednoetapowych (np. Kangur Matematyczny, Olimpus itp.)	20 pkt
3.	Aktywny udział w akademiach, apelach	10 – 15 pkt
4.	Angażowanie się w działanie na rzecz klasy i szkoły	3 – 5 pkt
5.	Aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym (raz w półroczu)	10 – 15 pkt (jednorazowo na koniec półroczu)
6.	Działalność charytatywna i społeczna	5 pkt
7.	Udział w kółkach i zajęciach pozalekcyjnych: - uczeń uczęszcza regularnie – jednorazowo na koniec półroczu 10 pkt - uczęszcza sporadycznie (wymagana obecność na więcej niż 7 zajęciach) – jednorazowo na koniec półroczu 5 pkt	5 – 10 pkt (jednorazowo na koniec półroczu )

Punkty ujemne:

1.	Brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń. Brak przyborów szkolnych. Brak zeszytu do kontaktu z wychowawcą.	5 pkt
2.	Brak obuwia zmiennego	2 pkt
3.	Przeszkadzanie na zajęciach, niewykonywanie poleceń nauczyciela. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, wycieczek i innych wydarzeń szkolnych.	5 – 10 pkt
4.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji lub podczas przerw	5 – 20 pkt
5.	Niewłaściwy strój i wygląd, między innymi: - farbowanie włosów, wycinanie wzorów (jednorazowo 20 pkt) - makijaż (každorazowo 5 pkt) - malowanie paznokci (každorazowo 5 pkt) - noszenie emblematów klubowych (každorazowo 5 pkt) - niewłaściwy strój (właściwy strój to zakryte ramiona,	5 – 20 pkt

	brzuch, spódnica, spodenki właściwej długości) – (każdorazowo 5 pkt) - brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (odpowiednia kolorystyka to: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie) - (każdorazowo 5 pkt)	
6.	Niszczanie mienia	20 pkt
7.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań. Niedotrzymywanie sumiennie terminów. Niedostarczanie usprawiedliwienia wychowawcy oddziału w ciągu 7 dni	3 pkt
8.	<b>Huśtanie się na krzesłach</b>	5 pkt
9.	<b>Niezwracanie książek do biblioteki w terminie</b>	5pkt
10.	Przynoszenie i używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły	5 pkt
11.	Przebywanie podczas przerwy w sali lekcyjnej	3 pkt
12.	Spóźnienie	2 pkt
13.	Powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych	3 – 10 pkt
14.	Używanie wulgaryzmów	10 pkt
15.	Oszukiwanie – w tym ściąganie	10 pkt
16.	Zaśmiecanie otoczenia	5 pkt
17.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły lub kolegów	10 – 20 pkt
18.	Zaczeplanie słowne	5 pkt
19.	Bójka	30 pkt
20.	Wyjście bez pozwolenia z oddziału lub ze szkoły	10 pkt
21.	Kradzież	50 pkt
22.	Znieważanie symboli państwowych, kultu religijnego	50 pkt

8. 30 pkt ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej.  
50 pkt ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej.  
100 pkt ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny dobrej.
9. Nauczyciele wpisują punkty za określone zachowanie do zeszytu kontaktu z wychowawcą. Zapisy muszą być datowane i opatrzone parafką osoby wpisującej.
10. Nauczyciel, wpisując uwagę, informuje ucznia o jej treści.
11. Uczeń ma prawo do zapoznania się ze swoją punktacją.
12. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.
13. Wychowawca oddziału w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może odstąpić od powyższej punktacji, podnosząc ocenę zachowania, stwierdzając znaczną poprawę zachowania lub obniżyć ocenę, gdy uczeń w sposób rażąco narusza zasady zachowania.

## § 37

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA UCZNIA ODDZIAŁÓW KLAS IV-VIII**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 37 pkt. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej oddziału jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania oddziałów dwóch klas, może być promowany do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

## § 38

### **TRYB I FORMA PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH ORAZ ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEN DO ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) nauczyciel właściwego przedmiotu (przewodniczący komisji);
    - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu (członek komisji).
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
  8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  9. Zastrzeżenia, o których mowa powyżej uczeń lub jego rodzice zgłaszają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin wnoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  10. W przypadku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy, oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego, stwierdza w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  11. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
  13. Do przeprowadzenia sprawdzianu stosuje się przepisy zawarte w § 38 pkt. 6-10.
  14. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może podwyższyć stopień.
  15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
  18. Uczeń, o którym mowa w § 38 pkt. 17 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego półrocza nowego roku szkolnego.

## § 39

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, z którą zostali zapoznani przez nauczycieli przedmiotów/wychowawcę oddziału w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie nie później niż 2 dni od dnia zapoznania się z tą przewidywaną oceną.
2. Uczeń może starać się uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) oceny z kontrolnych prac pisemnych uzyskał w terminie przewidzianym w WZO,
  - 2) skorzystał z możliwości poprawy ocen z kontrolnych prac pisemnych w terminie określonym w WZO,
  - 3) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu może nastąpić w wyniku pisemnej pracy sprawdzającej napisanej w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły wraz z nauczycielem przedmiotu/wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zajęć edukacyjnych/zachowania w oparciu o argumentacje nauczyciela przedmiotu/wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
5. W przypadku oceny zachowania Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza



się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału – jako członkowie komisji.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 19, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem:
- 1) uzyskania oceny niedostatecznej – uczeń ma prawo pisać egzamin poprawkowy lub
  - 2) możliwości zgłoszenia zastrzeżeń co do uzyskanej przez ucznia oceny – uczeń ma możliwość przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
22. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
26. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
27. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
29. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
32. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
33. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
35. Zastrzeżenia, o których mowa powyżej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
36. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

- z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
37. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
38. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
39. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
40. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
41. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
43. Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
44. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

45. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
46. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
48. Przepisy ww. punktów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 40**

### **UCZEŃ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, której dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność umysłowa w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## § 41

### **TERMINY I FORMY INFORMOWANIA RODZICÓW O BIEŻĄCYCH POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIĄ ORAZ O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO ROCZNYCH (ŚRÓDROCZNYCH) OCENACH KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań, których harmonogram zatwierdza się na radzie pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu od nauczycieli podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań oraz w inny ustalony z nauczycielem sposób.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
4. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie jeden miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
5. Jeżeli rodzic nie był obecny na zebraniu ma obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły i skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
6. Oceny śródroczne i roczne zostaną wpisane do zeszytu kontaktów z wychowawcą w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
7. Udostępnianie prac pisemnych:
  - 1) W oddziałach klas IV – VIII sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
    - a) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
    - b) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał prace, praca będzie udostępniona w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko omówiona przez nauczyciela;
    - c) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą i jej omówieniu przez nauczyciela uczeń zwraca pracę nauczycielowi;
    - d) prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym: w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami zgodnie

- z harmonogramem spotkań szkolnych, w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem;
- e) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
  - f) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów, które podlegają poprawie w ustalonym przez nauczyciela terminie, udostępnia się rodzicom ucznia w formie elektronicznej za pomocą e-dziennika, w celu udzielenia pomocy dziecku w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
- 2) W oddziałach klas I – III po omówieniu pracy pisemnej uczniowie zabierają ją do domu do wglądu i podpisu rodziców, na drugi dzień pracę obowiązkowo zwracają nauczycielowi. Jeżeli rodzic wyrazi taką wolę może omówić dodatkowo pracę swojego dziecka w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań szkolnych, w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

## § 42

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW KLAS I-III PRZODUJĄCYCH W NAUCE I ZACHOWANIU**

1. **DYPLOM WZOROWEGO UCZNIĄ** przyznawany jest wg kryteriów:  
Uczeń:
- 1) osiąga wysokie wyniki w nauce,
  - 2) wie dużo o otaczającym go świecie i wciąż poszerza swoją wiedzę,
  - 3) dzieli się wiedzą i umiejętnościami z innymi,
  - 4) stanowi wzór do naśladowania dla swoich rówieśników,
  - 5) jego codzienną postawę cechuje wysoka kultura osobista,
  - 6) szanuje swoich kolegów i pracowników szkoły,
  - 7) jest koleżeński, uczciwy, pracowity, samodzielny, twórczy,
  - 8) rzetelnie wywiązuje się ze swoich uczniowskich obowiązków,
  - 9) jest aktywnym uczestnikiem życia w oddziale, szkole i poza nią,
  - 10) bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 11) godnie reprezentuje swoją szkołę poza jej murami,
  - 12) nie kłamie,
  - 13) nie obmawia,
  - 14) nie krzywdzi innych,
  - 15) nie zapomina, że uczniem jest także poza szkołą,
  - 16) nie toleruje złych zachowań wokół siebie,
  - 17) przeciwstawia się przejawom przemocy.
2. **DYPLOM ZA WYRÓŻNIAJĄCE WYNIKI W NAUCE** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki kryterium zawarte w pkt. 1. 1 – 3
3. **NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ** otrzymują wszyscy uczniowie oddziału klasy III, zaś wszyscy uczniowie oddziałów klas I – II otrzymują dyplomy.

## § 43

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW KLAS IV-V PRZODUJĄCYCH W NAUCE I ZACHOWANIU**

1. DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA otrzymuje uczeń, który uzyskał:
  - 1) minimum średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych),
  - 2) wzorową ocenę zachowania.
2. NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ otrzymuje uczeń:
  - 1) w połączeniu z DYPLOMEM WZOROWEGO UCZNIA,
  - 2) który wyróżnia się zaangażowaniem w prace społeczne (nie jest wymagana wysoka średnia),
  - 3) który, godnie reprezentował szkołę w środowisku.

## § 44

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA UCZNIÓW KOŃCZĄCYCH ODDZIAŁ KLASY VI PRZODUJĄCYCH W NAUCE I ZACHOWANIU**

1. DYPLOM ABSOLWENTA SZKOŁY PODSTAWOWEJ otrzymują uczniowie, którzy ukończyli oddział klasy VIII.
2. DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA otrzymuje uczeń, który:
  - 1) minimum średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych),
  - 2) wzorową ocenę zachowania.
3. NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ otrzymuje uczeń:
  - 1) który uzyskał średnią ocen minimum 5,0 (bez ocen dostatecznych i wzorowe zachowanie),
  - 2) za aktywną pracę społeczną (nie jest wymagana wysoka średnia),
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) który, godnie reprezentował szkołę w środowisku,
  - 5) posiada 100% frekwencję.
4. LIST GRATULACYJNY DLA RODZICÓW otrzymują rodzice ucznia, który spełnia przynajmniej dwa kryteria z § 20 pkt 3.

## § 45

Ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonuje w każdym roku szkolnym „Zespół ds. monitoringu i ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania” powołany przez Dyrektora Szkoły.

## § 46

Wszelkich zmian w Wewnętrznych Zasadach Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez zespół, o którym mowa w § 45.

## § 47

W sprawach nieuregulowanych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 48**

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej od 1 września 2018r.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy zawarte w „Zasadach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 9 w Orzeszu-Zgoniu” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

## **Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

### **§ 49**

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
  - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - 7) organizowanie wycieczek.

## **Rozdział VIII Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 50**

1. Źródłem praw w naszej szkole są: Konwencja Praw Dziecka i Powszechna Deklaracja Praw Dziecka ratyfikowana przez RP. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w wyżej wymienionych dokumentach a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
  - 4) tożsamości narodowej,
  - 5) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
  - 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
  - 7) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
  - 8) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,



- 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
  - 10) nauki,
  - 11) wypoczynku,
  - 12) ochrony przed dyskryminacją, wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym, narkomania.
2. Jedynym ograniczeniem praw wymienionych powyżej jest sytuacja, w której ich zastosowanie wobec jednej osoby ogranicza prawa drugiej.
  3. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły. Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca. Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.
  4. Uczeń korzysta z przywilejów:
    - 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,
    - 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
    - 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz –zawody sportowe, olimpiady, konkursy,
    - 5) organizacji imprez szkolnych np.: dyskotek i uczestniczenia w nich,
    - 6) udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych,
    - 7) otrzymywania nagród w postaci pochwał, książek, dyplomów, odznak
    - 8) nieodpytywania po przebytej chorobie i nadrobienia zaległości w terminie do 7 dni,
    - 9) powiadamiania o terminach prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek oraz ich częstotliwości wg zapisów w statucie
  5. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
    - 2) wywiązywać się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
    - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
    - 4) dbać o honor i tradycje szkoły,
    - 5) dbać o piękno mowy ojczystej, pielęgnować gwarę śląską,
    - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
    - 8) okazywać szacunek innym osobom,
    - 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
    - 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - 11) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przeprosić,
    - 12) nie palić tytoniu i nie pić napojów alkoholowych, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających,
    - 13) być czystym i schludnym,

- 14) 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,
- 15) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/ opiekunowie prawni w formie pisemnej. Usprawiedliwienia wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego.
- 16) noszenia stroju szkolnego i schludnego wyglądu.

## § 51

1. W szkole obowiązującym strojem jest strój schludny, zakrywający ramiona i dekolt. Uczeń powinien dbać o estetyczny i schludny wygląd – dbać o higienę osobistą. Spódniczki lub spodnie powinny sięgać minimum do kolan. Włosy nie mogą być farbowane, niedozwolony jest makijaż i malowanie paznokci.
2. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych i religijnych obowiązującym ubiorem jest strój galowy, odświętny strój szkolny (biała – bluzka, koszula; ciemna – spódnica, spodnie).
3. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje strój odświętny, galowy (biało – granatowy).
4. Strój szkolny – ustala Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem.
5. Obowiązek noszenia stroju szkolnego i galowego kontrolowany będzie przez wychowawców klas, nauczycieli oraz Dyrektora Szkoły.
6. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.
7. Sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju szkolnego, galowego i zmiennego obuwia będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.
8. Brak stroju szkolnego karany będzie uwagą w zeszycie uwag.

## § 52

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do transmisji, rejestracji i odtwarzania muzyki, dźwięku lub obrazu na czas pobytu w szkole i trwania wszystkich zajęć.
2. Zabrania się uczniowi sporządzania zapisu dźwięku lub obrazu na zajęciach dydaktycznych bez zezwolenia prowadzącego.
3. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych.
4. Urządzenia te na terenie szkoły powinny być wyłączone i schowane w teczce (plecaku).
5. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę bądź uszkodzenie/zniszczenie na terenie szkoły.
7. Sposób wywiązywania się uczniów z przestrzegania w/w zakazu będzie miał wpływ na ocenę zachowania.
8. Obowiązek przestrzegania zakazu będzie kontrolowany przez wychowawców klas, nauczycieli oraz Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział IX Rodzaje nagród**

### **§ 53**

1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów,
  - 4) dyplom – za udział w imprezach środowiskowych, pozaszkolnych, zawodach lub konkursach, pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 5) książka-za wyniki w nauce (określone w statucie), 100% frekwencję, wzorowe czytelnictwo, osiągnięte miejsca w konkursach, zawodach, olimpiadach,
  - 6) dyplom uznania lub list gratulacyjny dla rodziców ucznia.
3. Nagrody wymienione w punktach 4, 5 i 6 przyznaje się na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Ucznia karze się za łamanie postanowień statutu oraz udokumentowane łamanie norm życia społecznego. System kar stosowanych w szkole nie narusza praw dziecka.

## **Rozdział X Rodzaje kar**

### **§ 54**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - 3) dokonanie kradzieży,
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły lub innych uczniów.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy,
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
  - 3) nagany,
  - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) zawieszenia w prawach ucznia,
    - a) możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (nie wywiązywanie się z podjętych zadań, nieodpowiedni stosunek do zadań),
    - b) pełnienia funkcji społecznych (wykazywanie małego zaangażowania, nadużywanie swojej „władzy”)

- c) reprezentowania szkoły na zewnątrz (każde 3 uwagi danego ucznia zapisane w dzienniku lekcyjnym w jednym miesiącu powodują zakaz reprezentowania przez niego szkoły w konkursach i zawodach sportowych w miesiącu następnym.),
  - d) udziału w imprezach szkolnych (popelnienie wykroczenia określonego w statucie).
  - e) udziału w wycieczkach szkolnych (duża ilość uwag w zeszycie uwag).
- 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w pkt. 3, do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w pkt. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w pkt. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu
10. Od decyzji podjętej przez organ rozpatrujący odwołanie uczeń za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział XI Wolontariat**

### **§ 55**

1. W szkole może działać rada Wolontariatu wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Wolontariatu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Obszary działań:
  - 1) środowisko szkolne:
    - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
    - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
    - c) praca w bibliotece szkolnej.
  - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Realizowane zadania:
  - 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
  - 3) poznanie obszarów pomocy,
  - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej,
  - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę Wolontariatu
  - 7) zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,
  - 8) zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,

- 9) lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu,
- 10) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego,
- 11) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy,
- 12) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 13) okresowe zebrania członków Wolontariatu,
- 14) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią,
- 15) monitorowanie działalności wolontariuszy,
- 16) wymiana doświadczeń.

## **Rozdział XII**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 56**

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i przedszkolu polega na:
    - a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia;
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - e) ze szczególnych uzdolnień;
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - h) z choroby przewlekłej;
    - i) z sytuacji kryzysowych, traumatycznych;
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
    - a) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
    - b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
  - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;

- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści w tym: pedagog, logopeda;
- 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami;
  - e) placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - d) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - f) pomocy lub asystenta nauczyciela;
  - g) pracownika socjalnego;
  - h) asystenta rodziny lub kuratora sądowego;
  - i) organizacji pozarządowej i instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad, konsultacji;
- 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 57

1. Zasady organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych wynosi nie może przekraczać 8;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi: do 5;
  - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. . Liczba uczestników nie może

- przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 6) zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć terapeutycznych wynosi: do 10;
  - 7) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć w placówce i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
    - 1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
    - 2) uczeń taki realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    - 3) dyrektor na wniosek rodziców z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem;
    - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu lub szkole;
    - 5) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz indywidualnym nauczaniem.
  4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  5. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  6. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

## § 58

1. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w zakresie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

## § 59

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 2) w szkole- obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się a w klasach I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
    - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wychowawcy i specjaliści w tym pedagog i logopeda:
  - 1) udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) oceniają również efektywność udzielonej pomocy i formują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 3) w przypadku, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 60

1. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalenie form pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznych na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.



## § 61

### **Warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. Szkoła tworzy warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 3) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowie wymienieni w punkcie 1 wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pracą zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami

- doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w procesie przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  9. Program opracowuje się do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenia w szkole lub 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  10. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
  11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
    - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
    - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
  12. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
  14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  15. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, którzy:
    - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
    - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
    - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  16. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: (do wyboru)

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
  - 2) asystenta nauczyciela,
  - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
  - 2) asystenta nauczyciela,
  - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez pedagogów specjalnych wspólnie z innymi nauczycielami lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dostosowanie to polega na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 2) odpowiednim przedłużaniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych,
  - 4) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednie zestawy zadań dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
15. Rada pedagogiczna na podstawie informacji CKE wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 62

### Nauczanie indywidualne.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 6 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### **Rozdział XIII** **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 63**

1. W szkole działa biblioteka. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
  - 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie oraz ich rodzice, absolwenci, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
    - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy, co szczegółowo określa regulamin czytelnicy i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
    - c) prowadzenie przysposobienia czytelnicy – informacyjnego z uczniami,
    - d) korzystanie ze sprzętu informatycznego, co szczegółowo określa regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych,
  - 3) godziny pracy biblioteki, które określa na dany rok Dyrektor Szkoły, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, wywieszane są na drzwiach biblioteki,
  - 4) biblioteka spełnia funkcje:
    - a) kształcąco-wychowawczą,
    - b) opiekuńczo-wychowawczą,

- c) kulturalno-rekreacyjną,
  - 5) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) gromadzenie, opracowanie, ewidencjonowanie i konserwacja materiałów bibliotecznych oraz podręczników zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie do domu również na okres wakacji zimowych i letnich,
  - 3) ścisła współpraca bibliotekarza z całym zespołem wychowawców oddziałowych, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie:
    - a) wzbogacania i wykorzystania zbiorów bibliotecznych oraz rozwijania kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów,
    - b) organizacji uroczystości i imprez szkolnych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
    - c) egzekwowaniu regulaminu biblioteki,
    - d) informowania o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywania analiz czytelnictwa,
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcji bibliotecznych z całymi zespołami oddziałowymi,
  - 8) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi pomocnikami bibliotekarza, tj. z uczniowskim aktywnym bibliotecznym oraz z innymi bibliotekami,
  - 9) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych,
  - 10) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
  - 11) popularyzowanie książek i czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zamiłowań uczniów m. in. poprzez konkursy, wystawy, formy teatralne, głośne czytanie literatury, booktalking, gazetki, rozmowy i dyskusje,
  - 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 13) opracowanie analiz i statystyk, planu pracy biblioteki oraz składanie sprawozdań z jego działalności,
  - 14) dbałość o estetykę biblioteki, jej organizację i wyposażenie,
  - 15) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 16) popularyzowanie wśród czytelników stron i portali promujących czytelnictwo, dostarczających recenzji ciekawej literatury podczas lekcji bibliotecznych czy indywidualnych rozmów,
  - 17) wskazywanie młodym czytelnikom jak mądrze wykorzystywać Internet do zdobycia poszukiwanych informacji,
  - 18) organizowanie konkursów, wystaw, uroczystości i akcji promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, włącznie się w kampanie „Cała Polska Czyta Dzieciom” promujące czytelnictwo (w zależności od oferty),

- 19) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, proponowanie literatury atrakcyjnej dla czytelnika, ale przede wszystkim wartościowej,
  - 20) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych uczniów przede wszystkim poprzez zapytania informacyjne, rozmowy, dyskusje, ankiety oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 21) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
  - 22) doskonalenie warsztatu pracy własnej,
  - 23) nadzorowanie korzystania przez uczniów z zasobów biblioteki, kąpka czytelniczego i strefy multimedialnej,
  - 24) gromadzenie, wypożyczanie i przekazywanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w formie papierowej lub elektronicznej wg odrębnego regulaminu.
3. Biblioteka działa zgodnie z Statutem szkoły w oparciu o plan pracy opracowany przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz Regulaminem Biblioteki Szkolnej, Regulaminem wypożyczania i przekazywania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej Nr 9 w Orzeszu im. Władysława Broniewskiego opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły. Wszystkie regulaminy umieszcza się w widocznym miejscu a ich postanowienia egzekwuje nauczyciel-bibliotekarz;
- 1) korzystanie z czytelni reguluje regulamin czytelni,
  - 2) korzystanie z komputerów reguluje regulamin korzystania z stanowisk komputerowych.
4. Określa się następujące zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, absolwenci, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
  - 3) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
    - a) w czytelni,
    - b) wypożyczając je do domu,
    - c) wypożyczając lub oglądając w pracowniach przedmiotowych (książki przekazane do pracowni),
  - 4) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego tygodnia lub pięć książek na dwa tygodnie. Przeczytane książki należy zwrócić do biblioteki, ponieważ czekają na nie inni czytelnicy. Jeśli zaistnieje potrzeba dłuższego korzystania z książek, należy uzgodnić to z nauczycielem bibliotekarzem,
  - 5) uczeń przygotowujący się do konkursów, ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo,
  - 6) książki, wypożyczonej na swoje nazwisko, nie można przekazywać osobom trzecim,
  - 7) wypożyczone książki i inne materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem książek, powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi,
  - 8) czytelnicy mają wolny dostęp do półek, sami wybierają książki z regałów, jeśli czegoś nie wiedzą, pytają nauczyciela bibliotekarza,
  - 9) na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona,

- 10) czytelnik, który zgubi książkę lub zniszczy, jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza. Wartość książki powinna odpowiadać aktualnej antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej,
- 11) biblioteka wypożycza książki na okres wakacji letnich i zimowych,
- 12) w przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem ze szkoły oddać książki wypożyczone z biblioteki,
- 13) do biblioteki należy przychodzić z czystymi rękami i w szkolnym obuwiu zachowując spokój i ciszę,
- 14) do biblioteki nie wnosimy jedzenia i napojów,
- 15) z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu - w czytelniku,
- 16) czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i do jego przestrzegania.

## § 64

1. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami z zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) znajomości zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 4) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia i selekcji zbiorów,
  - 5) tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 6) nadzoru nauczycieli nad stanem czytelnictwa uczniów,
  - 7) realizacji ścieżek między przedmiotowych,
  - 8) organizacji uroczystości i imprez szkolnych, środowiskowych, spotkań popularyzujących czytelnictwo oraz wycieczek,
  - 9) egzekwowania regulaminu biblioteki szkolnej,
  - 10) kształtowania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w zakresie:
  - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - 2) informowania o imprezach i zajęciach bibliotecznych między innymi poprzez stronę internetową biblioteki, plakaty i ogłoszenia, rozmowy,
  - 3) zachęcania do współudziału w imprezach czytelniczych,
  - 4) informowania o aktywności czytelniczej dzieci.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - 1) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - 2) wymieniając doświadczenia, rozmawiając o nowościach wydawniczych, pozycjach cieszących się szczególnym zainteresowaniem oraz wydarzeniach promujących czytelnictwo podczas indywidualnych spotkań bibliotekarzy, szkoleń, warsztatów.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
  - 2) indywidualizacji i uwzględniania uzdolnień, oczekiwań i zainteresowań uczniów,
  - 3) otaczania szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,

- 4) motywowania uczniów do udziału w różnych formach zajęć oraz współzawodnictwa (konkursy, imprezy szkolne itp.),
- 5) nagradzania najaktywniejszych czytelników na koniec roku szkolnego.

## **Rozdział XIV** **Organizacja świetlicy szkolnej**

### **§ 65**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne.
2. Świetlica szkolna zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą uczniom rodziców pracujących, uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, a także uczniom oczekującym na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.00.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji lub na wniosek wychowawcy oddziału.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) przygotowania projektu rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

## **Rozdział XV** **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

### **§ 66**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,



- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji 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,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu,
- 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

## **Rozdział XVI**

### **Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

#### **§ 67**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
  - 5) zajęcia z religii,
  - 6) spontaniczna działalność dzieci.
4. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:
  - 1) ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  - 2) obejmuje dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 3) prowadzone jest w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział XVII**

### **Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu, na placu zabaw oraz poza placówką**

#### **§ 68**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego:
  - 1) Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale przedszkolnym, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza obiektami należącymi do placówki;
  - 2) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik oddziału przedszkolnego wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań;
  - 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

- 5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 7) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
    - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor oddziału przedszkolnego zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
    - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
    - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie w salach oddziału przedszkolnego dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - 8) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 9) wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 10) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  - 11) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej.
2. Zasady sprawowania opieki na terenie przyszkolnym:
- 1) personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka;
  - 2) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły;
  - 3) podczas zabaw na terenie przyszkolnym nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy;
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
  - 5) po zakończeniu zajęć na terenie przyszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ewentualnie uporządkować teren placu zabaw, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza odpowiedniemu pracownikowi technicznemu oddziału przedszkolnego.
3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem oddziału przedszkolnego:
- 1) każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren szkoły wpisywane jest do zeszytu wyjść;
  - 2) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci;
  - 3) niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren szkoły podczas silnego wiatru, deszczu, burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 4) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik oddziału przedszkolnego lub rodzic z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

- 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole;
- 7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 8) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

## **Rozdział XVIII**

### **Zasady bezpiecznego powierzenia i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

#### **§ 69**

1. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierają dziecko nauczycielowi grupy.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście przyjmują dziecko od nauczycielki.
3. W szczególnych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie mogą powierzyć dziecko członkom rodziny pod warunkiem jednak, że osoby delegowane legitymują się dowodem tożsamości (dowód osobisty).
4. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli (oświadczenia) w Dyrekcji Szkoły, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w oświadczeniu.
5. Do oddziału przedszkolnego przychodzą po dziecko rodzice lub upoważnieni członkowie rodzin zaakceptowanych przez przedszkole.
6. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
7. Osobom nietrzeźwym pod żadnym pozorem dziecka nie powierza się.
8. Opłaty za przedszkole wnoszą rodzice.
9. Rodzice i osoby pełniące role opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się i ubieranie (bez pośpieszania dziecka).
10. Do oddziału przedszkolnego przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiając codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
12. Wszyscy troszczymy się o warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem szkoły.

## **Rozdział XIX**

### **Formy współdziałania z rodzicami oddziału przedszkolnego**

#### **§ 70**

1. Pierwsze kontakty indywidualne.
2. Spotkania adaptacyjne.
3. Kontakty indywidualne.

4. Zebrania ogólne i grupowe.
5. Spotkania integracyjne.
6. Zajęcia otwarte.
7. Wspólne świętowanie.
8. Kiermasze prac plastycznych.
9. Kąciki dla rodziców.
10. Spotkania ze specjalistami.
11. Inne formy wzajemnej współpracy:
  - 1) organizowanie wystawek prac dziecięcych,
  - 2) uczestnictwo w akcjach charytatywnych,
  - 3) organizowanie ciekawych wycieczek i wyjazdów,
  - 4) współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

## **Rozdział XX**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 71**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 10 godzin dziennie tj. od 6.30 do 16<sup>30</sup>. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się od godz. 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów i zatwierdzonego uchwałą Rady pedagogicznej.
4. Organizacje oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.

## § 72

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa uchwała Rady Miasta Orzesze.
2. Zapisy do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca do grup w czasie roku szkolnego jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentu „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie trwania roku szkolnego”. O przyjęciu dziecka w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń.

## Rozdział XXI

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego

## § 73

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2) ciągle być obecnym przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
  - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 6) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
  - 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 11) niezwłocznie zawiadomić rodziców, wychowawcę i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
  - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;

- 4) włączają rodziców dzieci objętych pomocą logopedyczną w proces korygowania rozwoju mowy.
3. W związku z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
  - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
  - 7) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
  - 8) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
  - 9) przestrzeganie obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i instrukcji w tym zakresie.;
  - 10) niepozostawianie dzieci bez opieki;
  - 11) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np.: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt na terenie przyszkolnym;
    - a) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
    - b) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
    - c) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;
    - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 2) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole;
  - 3) zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom, aby poznali stan gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole i mogli je odpowiednio do potrzeb w osiągnięciu tej gotowości wspomagać;
    - b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomaganie rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja;

- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakimś rodzajem specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami:
- 1) kierowanie wychowanką, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami;
  - 3) współpraca z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi i uczulonymi odpowiedniej diety;
  - 4) dostrzeganie indywidualnych potrzeb dzieci przewlekle chorych i uwzględnianie ich w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektów przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych zawarte są w aktach osobowych tych pracowników.

## **Rozdział XXII**

### **Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego**

#### **§ 74**

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje;
  - 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
  - 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest;
  - 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje;
  - 5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje;
  - 6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy;
  - 7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb;
  - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi;
  - 10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia;
  - 11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje;
  - 12) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb;
  - 13) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i w oddziale przedszkolnym;
  - 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne;
  - 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;



- 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze;
- 7) dbać o higienę osobistą.

## § 75

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko i listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje oddział przedszkolny szkoły, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem sprawującym opiekę nad dzieckiem;
  - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału przedszkolnego w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 4) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości opłaty za te świadczenia;
  - 5) miesięcznej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 15 września bez podania przyczyny;
  - 6) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
2. Skreślenie dziecka z oddziału przedszkolnego następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.

## **Rozdział XXIII Postanowienia końcowe**

### § 76

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 77

Zasady prowadzenie gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### § 78

1. Zmiany w Statucie Szkoły należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie mogą nastąpić na wniosek:
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.

3. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

## **§ 79**

### **Tryb wnoszenia zmian do statutu**

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu szkoły:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Organ prowadzący,
  - 6) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wnioski w celu zmian postanowień statutu.
4. Projekt zmian w Statucie przedstawiony jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
5. Zmiany w statucie obowiązują po przyjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w statucie tworząc tekst ujednolicony.

## **§ 80**

Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2018/2019 z dnia 31 sierpnia 2018r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.