

**Zał. nr 1 do zarządzenia nr 4/2024**

Dyrektora Zespołu Szkół w Goraju z dnia 19 stycznia 2024 r.  
w sprawie opracowania i ogłoszenia tekstu ujednoliconego  
Statutu Szkoły Podstawowej im. gen. Wł. Sikorskiego w Goraju

**ZESPÓŁ SZKÓŁ W GORAJU**

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej im. gen. Wł. Sikorskiego  
w Goraju**

**TEKST UJEDNOLICONY STAN NA 19 stycznia 2024**

## SPIS TREŚCI

### Rozdział I

<b>Postanowienia ogólne i inne informacje o szkole</b> .....	§ 1-4
Sztandar i ceremoniał szkolny .....	§ 5

### Rozdział II

<b>Cele i zadania Szkoły Podstawowej</b> .....	§ 6-9
--	-------

### Rozdział III

<b>Organy Szkoły</b> .....	§ 10-15
----------------------------	---------

### Rozdział IV

<b>Organizacja Szkoły</b> .....	§ 16-17
<b>Zawieszenie zajęć i nauka zdalna</b> .....	§ 17a-17b
Świetlica szkolna .....	§ 18-19
Stołówka szkolna .....	§ 20
Biblioteka szkolna .....	§ 21-22
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	§ 23
<b>Zakres zadań doradcy</b> .....	§ 24
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna .....	§ 25
Pomoc materialna .....	§ 26
Sposób organizacji i realizacji wolontariatu .....	§ 27
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo .....	§ 28
<b>Monitoring</b> .....	§ 28a

### Rozdział V

<b>Nauczyciele i pracownicy Szkoły</b> .....	§ 29
Zakres zadań nauczyciela .....	§ 30-32
Zespoły .....	§ 33-36
Zakres zadań wychowawcy .....	§ 37
Zakres zadań specjalistów .....	§ 38-39a
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie .....	§ 39b
Rzecznik Praw Ucznia .....	§ 40-41

## **Rozdział VI**

**Obowiązek szkolny, rekrutacja.....§ 42**

## **Rozdział VII**

**Prawa i obowiązki ucznia.....§ 43-45**

**Rodzice uczniów .....§ 46-47**

Procedura usprawiedliwiania absencji uczniów ..... § 48

**Zwolnienia z pojedynczych lekcji .....§ 48a**

## **Rozdział VIII**

**Nagrody i kary .....§ 49-52**

## **Rozdział IX**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....§ 53**

Postanowienia ogólne.....§ 53-60

Sposób ustalania ocen bieżących .....§ 61-65

Klasyfikacja .....§ 66—68,70,71

Egzamin klasyfikacyjny .....§ 69

Promowanie i ukończenie szkoły .....§ 72-73

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej..... § 74**

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....§74a

Egzamin poprawkowy ..... §75

Zastrzeżenia na tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych  
i zachowania .....§76

**Ocenianie zachowania uczniów .....§77-81**

Egzamin zewnętrzny .....§82

## **Rozdział X Oddział przedszkolny**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....§ 83-85**

Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym .....§ 86

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym ..... § 87

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ..... § 88

Prawa i obowiązki dziecka.....§ 89

Współdziałanie z rodzicami .....	§ 90-91
Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego .....	§ 92
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego .....	§ 93
Rekrutacja .....	§ 94
<b>Rozdział XI Postanowienia końcowe .....</b>	<b>§ 95-96</b>

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

#### **§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy rozumieć Zespół Szkół w Goraju,
- 2) Szkole, Szkole Podstawowej – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Gen. Wł. Sikorskiego w Goraju,
- 3) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej,
- 4) Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Goraju,
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Goraju,
- 6) dzieciach – należy rozumieć dzieci oddziałów przedszkolnych,
- 7) uczniach i rodzicach - należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Goraju oraz ich rodziców,
- 8) wychowawcy - należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub oddział przedszkolny,
- 9) pracownikach niepedagogicznych – należy rozumieć pracowników administracyjnych i obsługi,
- 10) poradni psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc w tym także poradnie niepubliczne.

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Goraju wchodzi w skład Zespołu Szkół w Goraju.
2. Szkoła Podstawowa w Goraju zwana dalej Szkołą nosi nazwę: Zespół Szkół w Goraju Szkoła Podstawowa im. gen. Wł. Sikorskiego w Goraju.

3. Może być używana skrócona nazwa w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. gen. Wł. Sikorskiego w Goraju.
4. Przy Szkole Podstawowej działają oddziały przedszkolne.
5. Siedzibą Szkoły jest Goraj, ul. Bednarska 8, 23-450 Goraj.
6. Praca wychowawcza uwzględnia imię jej patrona: gen. Wł. Sikorskiego.

### **§ 3**

1. Szkoła jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Goraj z siedzibą w Goraju, ul. Bednarska 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

### **§ 4**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Sztandar i ceremoniał szkolny**

### **§ 5**

1. Szkoła Podstawowa posiada sztandar i ceremoniał.
2. Sztandarem szkolnym opiekuje się poczet sztandarowy.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (uczeń) oraz asysta (dwie uczennice).
4. Powołanie ucznia do pocztu sztandarowego odbywa się za jego zgodą.
5. Dyrektor wyznacza opiekuna pocztu sztandarowego spośród nauczycieli Szkoły Podstawowej.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
7. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem występuje podczas:
  - 1) uroczystości związanych ze świętami narodowymi;
  - 2) uroczystości nawiązujących do ważnych wydarzeń historycznych;
  - 3) uroczystości szkolnych.
8. Podczas uroczystości szkolnych wykonywany jest hymn państwowy.
9. 22 maja jest obchodzony jako Dzień Patrona Szkoły. Społeczność Szkoły Podstawowej uczestniczy w szkolnych uroczystościach poświęconych osobie gen. Wł. Sikorskiego.

## **Rozdział II**

## **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

### **§ 6**

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w przepisach właściwych z zakresu systemu oświaty.
2. Szkoła Podstawowa umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szkoła Podstawowa realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Celem Szkoły Podstawowej jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do wspólnoty lokalnej, regionalnej i narodowej.
5. Do najważniejszych celów kształcenia należą w szczególności:
  - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
  - 2) wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 4) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 5) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
  - 6) kształtowanie postawy obywatelskiej,
  - 7) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
6. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest w szczególności:
  - 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się, rozwijanie kreatywności,
  - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego,
  - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej,

- 5) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 6) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 7) tworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej,
- 8) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo – wychowawczej,
- 9) rozwijanie cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

7. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

8. Szczegółowy opis zadań z zakresu profilaktyki i wychowania zawiera program wychowawczo - profilaktyczny.

9. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną wg zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.

## § 7

Realizacja zadań dydaktycznych:

- 1) realizacja zadań w zakresie dydaktyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi, przepisami, zasadami i metodami nauczania,
- 2) nauczyciele poszczególnych zajęć wnioskuje do Dyrektora Zespołu Szkół o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania danych zajęć,
- 3) nauczyciel ma prawo realizować własny program lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) nauczyciele wszystkich przedmiotów rozwijając umiejętność uczenia się przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach i innych,
- 5) w szkole organizuje się zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- 6) w szkole organizuje się konkursy szkolne, których treści stanowią uzupełnienie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
- 7) realizacji zadań dydaktycznych służy także praca biblioteki szkolnej, czytelnicy i świetlicy.

## § 8

Realizacja zadań opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych:

- 1) realizacja zadań w zakresie profilaktyki i wychowania następuje zgodnie z treścią Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) sposoby realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych to w szczególności:
  - a) kształtowanie właściwych postaw i zachowań,
  - b) dobór tematyki godzin wychowawczych,
  - c) praca pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego,
  - d) prowadzenie warsztatów psychologiczno – pedagogicznych dla uczniów,
  - e) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
  - f) organizowanie i uczestnictwo w okolicznościowych imprezach szkolnych i środowiskowych,
  - g) organizowanie pozalekcyjnych form spędzania wolnego czasu, w tym wycieczki, wyjścia do kina, na wystawy, koncerty,
  - h) udział w lokalnych obchodach świąt rocznicowych i państwowych,
  - i) organizowanie konkursów szkolnych,
  - j) realizacja szkolnych programów promujących zdrowy styl życia,
  - k) współpraca z rodzicami,
  - l) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 3) realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych służy także praca biblioteki szkolnej, czytelnicy i świetlicy.

## § 9

Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z dzieckiem lub uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły**

## § 10

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;



4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami właściwymi w zakresie oświaty oraz Statutem Zespołu Szkół.

#### **§ 11**

Kompetencje i zadania Dyrektora określa Statut Zespołu Szkół w Goraju.

#### **§ 12**

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół w Goraju.

#### **§ 13**

Kompetencje i zadania Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół w Goraju.

#### **§ 14**

1. W Szkole funkcjonuje samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Samorząd uczniowski ustala Regulamin swej działalności. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zatwierdzany przez całą społeczność uczniowską.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniowskich, w szczególności takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do opiniowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania i programów profilaktyki oraz programów wychowawczych szkół,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 4) prawo wyboru 2 nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

#### **§ 15**

Zasady współdziałania organów szkoły oraz zasady rozwiązywania konfliktów zawiera Statut Zespołu Szkół w Goraju.

### **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

## § 16

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia przed feriami zimowymi.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają obowiązujące przepisy.
2. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne zapewniające dzieciom realizację prawa i obowiązku przygotowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **Zawieszanie zajęć i nauka zdalna**

### **§ 17a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem w dzienniku elektronicznym,
  - 2) z zastosowaniem narzędzi do komunikowania się w czasie rzeczywistym umożliwiających prowadzenie lekcji online,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,

4) w inny, wskazany przez nauczyciela sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 17b

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w oparciu o dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, wskazane przez dyrektora w procedurach organizacji nauki zdalnej w tym: platformy komunikacyjne i edukacyjne, dziennik elektroniczny, aplikacje edukacyjne, komunikatory społecznościowe, e-booki, pocztę elektroniczną, serwisy internetowe, dyski internetowe, filmy, programy telewizyjne oraz inne narzędzia zawierające treści umożliwiające realizację programów nauczania.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podstawową formą komunikacji dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do ich realizacji poprzez dziennik elektroniczny lub wskazaną przez dyrektora platformę komunikacyjną.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, łącząc przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, dyrektor szkoły określa w procedurach organizacji nauki zdalnej:

- 1) czas trwania poszczególnych zajęć dla uczniów, w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 2) liczbę lekcji prowadzonych z wykorzystaniem platform komunikacyjnych,
- 3) liczbę lekcji prowadzoną z wykorzystaniem przesłanych materiałów do samodzielnej pracy.

5. Nauczyciele z wykorzystaniem platform komunikacyjnych prowadzą lekcje online w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć, uwzględniając:

- 1) możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.

6. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- 2) zalogowanie się do platformy i komunikowanie się z nauczycielem w czasie zajęć online,
- 3) przesyłanie nauczycielowi zadanych prac za pomocą stosowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych,
- 4) wykonania działań lub zadań w wykorzystywanych narzędziach informacyjno-komunikacyjnych.

### **Świetlica szkolna**

#### § 18

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Przyjęcie ucznia rodziców pracujących do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnienia wniosku rodzica o objęcie ucznia zajęciami świetlicowymi.
4. Uczniowie objęci dowożeniem na koszt gminy są zapisani do świetlicy bez wniosku.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do godzin dowożenia oraz pracy rodziców uczniów.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły.
7. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie zespołowej nauki;
  - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
  - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;
  - 6) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
  - 7) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej oraz zainteresowań uczniów;
  - 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określone są w regulaminie świetlicy.

### **§ 19**

Do zadań nauczyciela wychowawcy (wychowawców) świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) opracowanie regulaminu świetlicy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) organizacja różnych form zajęć świetlicowych;
- 7) prowadzenie zajęć ruchowych, gier i zabaw;
- 8) współpraca z wychowawcami, rodzicami i opiekunami podopiecznych, pedagogiem lub innymi pracownikami szkoły.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 20**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju dzieci i uczniów w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki i wnoszenia opłat ustala Dyrektor w drodze zarządzenia zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 21**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) korzystanie ze zbiorów i czasopism w czytelnicy oraz wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację zadań przypisanych bibliotece.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 8) zbiory multimedialne,
  - 9) materiały regionalne i lokalne.

## § 22

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów,
    - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) Uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
5. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 23**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do odpowiedzialnych wyborów edukacyjno – zawodowych.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:
  - 1) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych i właściwego ich wykorzystania,
  - 2) kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej,
  - 3) budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory,
  - 4) pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa,



- 5) nabywanie wiedzy o zawodach i świecie pracy,
  - 6) kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji,
  - 7) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
  - 8) kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy,
  - 9) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci.
4. Formy realizacji doradztwa zawodowego:
- 1) konsultacje indywidualne dla uczniów,
  - 2) zajęcia grupowe dla uczniów,
  - 3) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole,
  - 4) organizacja wyjść uczniów na Dni Otwarte,
  - 5) spotkania z absolwentami, pracodawcami, przedstawicielami zawodów,
  - 6) rozwój zainteresowań i talentów poprzez różnorodne formy pracy z uczniem; zajęcia pozalekcyjne, wyjścia, itp.,
  - 7) przygotowanie uczniów i organizacja konkursów, olimpiad,
  - 8) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na lekcjach przedmiotowych,
  - 9) organizację spotkań informacyjnych dla rodziców,
  - 10) konsultacje indywidualne dla rodziców,
  - 11) przekazywanie informacji edukacyjnych i zawodowych nauczycielom,
  - 12) szkolenia rady pedagogicznej,
  - 13) badanie losów absolwentów.
5. Odpowiedzialni za realizację programu doradztwa zawodowego są: dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, oraz osoby współuczestniczące: wychowawcy grup przedszkolnych, wychowawcy klas, nauczyciele klas I-III, nauczyciele wszystkich przedmiotów, nauczyciele świetlicy, bibliotekarze.

### **Zakres zadań doradcy zawodowego**

#### **§ 24**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie programu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 3) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

#### **§ 25**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 12) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 13) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i uczniów i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc organizuje się w szczególności na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy,
  - 4) poradni,
  - 5) innych podmiotów wymienionych w przepisach w tym zakresie.
8. Pomoc udzielana jest udzielana zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

### **Pomoc materialna**

#### **§ 26**

1. W Zespole organizuje się pomoc materialną o charakterze motywacyjnym: stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa regulamin.

### **Sposób organizacji i realizacji wolontariatu**

#### **§ 27**

1. Realizacja zadań z zakresu wolontariatu ma na celu w szczególności:
  - 1) wzmacnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - 2) budowanie świata wartości wśród uczniów,
  - 3) rozwijanie dobroczynności,
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów,

- 5) pożyteczne spędzanie wolnego czasu,
  - 6) rozwijanie wśród uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia.
2. Zadania z zakresu wolontariatu z Zespole wykonuje Szkolne Koło Caritas oraz Samorząd Uczniowski.
  3. Szczegółową organizację i realizację działań z zakresu wolontariatu zawierają plany pracy wymienionych wyżej.

## **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

### **§ 28**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki, uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli.
2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez szkołę.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciele pełnią w odpowiedzialny sposób dyżury podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest w szczególności poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Wskazany nauczyciel lub wychowawca towarzyszy uczniowi także w drodze do szpitala i w szpitalu aż do przybycia rodzica.
8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

## **Monitoring**

### **§ 28a**

1. W budynku szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami zewnętrznymi.
3. Kamery monitoringu wizyjnego są rozmieszczone w budynku szkoły oraz na terenie przynależącym do szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, stołówki oraz szatni wychowania fizycznego.
5. Rejestratory i podgląd kamer znajdują się w s. 31 i w gabinecie Dyrektora.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy Szkoły**

#### **§ 29**

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

#### **Zakres zadań nauczyciela**

#### **§ 30**

Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:

- 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- 2) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 3) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 4) stosować nowatorskie metody i programy nauczania,
- 5) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w Statucie,
- 6) realizować szkolny program wychowawczy – profilaktyczny,

- 7) aktywnie uczestniczyć w pracach utworzonych w szkole zespołów przedmiotowych i zadaniowych powołanych przez dyrektora,
- 8) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 9) realizować zadania powierzone przez dyrektora szkoły wynikające z planu pracy szkoły,
- 10) rozpoznawać potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa oraz podejmować działania zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 11) zapewniać uczniom opiekę podczas zajęć, uroczystości organizowanych przez szkołę,
- 12) udzielać pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.

### **§ 31**

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Statucie,
- 10) współpraca z wychowawcą,
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,

- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem,
- 13) aktywny udział w życiu szkoły w tym uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół oraz opieka nad uczniami,
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Regulaminu Pracy,
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu.

### **§ 32**

Nauczyciele:

- 1) Odpowiadają służbowo oraz cywilnie lub karnie za tragiczne skutki z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych,
- 2) Odpowiadają za zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **Zespoły**

#### **§ 33**

1. W szkole działają zespoły stałe i problemowo –zadaniowe powołane przez dyrektora.
2. Dyrektor określa zakres ich działalności oraz wyznacza przewodniczącego zespołu.
3. Posiedzenia zespołów wymienionych są protokołowane w istotnych sprawach.

#### **§ 34**

Cele i zadania zespołu klasowego obejmują między innymi:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji diagnozy osiągnięć uczniów,
- 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.

### **§ 35**

Zadaniem każdego zespołu przedmiotowego jest w szczególności:

- 1) wybór podręczników i programów nauczania,
- 2) opracowanie przedmiotowych kryteriów wymagań edukacyjnych i dokonywanie ich ewaluacji,
- 3) opracowanie, przeprowadzenie oraz dokonanie analizy pomiaru dydaktycznego oraz sporządzanie programów naprawczych w obrębie danej grupy przedmiotów nauczania;

### **§ 36**

Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
- 2) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
- 3) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

### **Zakres zadań wychowawcy**

### **§ 37**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,



- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - 5) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu pracy wychowawczej dla danego oddziału,
  - 6) utrzymywanie częstego i systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych przy ścisłej współpracy z rodzicami i samorządem klasowym,
  - 8) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, w oparciu o zachowanie zasad tolerancji i poszanowanie godności osoby ludzkiej.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji do tego powołanych.

### **Zakres zadań specjalistów**

#### **§ 38**

##### **Zadaniem psychologa i pedagoga jest:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **§ 38a**

#### **Zadaniem pedagoga specjalnego jest:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 39**

## **Zakres zadań logopedy**

Do zadań logopedy należy:

- 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 uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 39a**

**Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych, które zapobiegają niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie**

### **§ 39b**

Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych jest:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcy oddziału i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, dostosowanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych uczniów;
- 2) wspólnie z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów określanie celów i zakresu kształcenia dla ucznia niepełnosprawnego;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w ramach swojego etatu;
- 4) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych z uczniami niepełnosprawnymi uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
- 6) współredagowanie opinii o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów i osób;
- 7) konsultowanie z nauczycielami przedmiotów oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a z wychowawcą oceny zachowania;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 9) uczestniczenie w wyjściach i uroczystościach;
- 10) pomoc w prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rzecznik Praw Ucznia**

### **§ 40**

1. W szkole działa nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Rzecznik działa na podstawie regulaminu Rzecznika Praw Ucznia opracowanego w oparciu o Statut.
3. Rola Rzecznika Praw Ucznia polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

### **§ 41**

1. Do kompetencji Rzecznika należy:

- 1) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - 3) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
2. Rzecznik ma prawo do:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
  - 2) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Obowiązek szkolny, rekrutacja**

#### **§ 42**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Obowiązkiem szkolnym są objęci wszyscy uczniowie z obwodu szkoły.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne i lokalowe na to pozwalają.
6. W przypadku braku miejsc, o przyjęciu uczniów spoza obwodu do kl. I szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego bierze się pod uwagę :
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
  - 8) dochód na członka rodziny kandydata.
7. Szczegółowe uregulowania dotyczące rekrutacji zawierają Zasady Rekrutacji.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 43**

Żadne prawa i obowiązki obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z prawami człowieka i prawami dziecka.

#### **§ 44**

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki, a zwłaszcza do:
  - 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i do jednakowych warunków nauki;
  - 2) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 3) do reprezentowania szkoły i siebie w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma prawo do informacji o:
  - 1) swoich prawach i obowiązkach, a także o procedurach dochodzenia swoich praw i instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
  - 2) sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku, opinii lub skargi,
  - 3) programie nauczania, zasadach oceniania, jawności ocen,
  - 4) podejmowanych w jego sprawie decyzjach.
3. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia, a także do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w tym do tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich własnych sprawach i na każdy temat o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób i nie zakłócają porządku prawnego.
5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, a także przekonań światopoglądowych i religijnych.
6. Uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem.
7. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
8. Uczeń ma prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym oraz innej opieki przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Uczeń ma prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości oraz do dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
10. Uczeń ma prawo do rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów w ramach organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, a także do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.

#### **§ 44a**

1. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
  - 1) w formie ustnej do wychowawcy oddziału lub pedagoga lub dyrektora;
  - 2) w formie pisemnej do dyrektora.
2. Skarga w formie pisemnej do dyrektora powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 1, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
4. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 45**

**Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach, a w szczególności:

- 1) dbać o honor i dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować i kultywować jej tradycje oraz godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 2) okazywać szacunek symbolom i tradycjom narodowym;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 4) przygotowywać się do zajęć systematycznie, przynosić odpowiednie materiały i przybory oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz
  - a) uzupełniać braki wynikające z absencji.
  - c) informować rodziców o uzyskanych ocenach,
  - d) prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia i inne dokumenty wymagane przez nauczyciela,
- 5) zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć w sposób niezakłócający pracy;
  - a) po zakończeniu przerwy oczekiwać przed salą na nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- b) wejść w określonym porządku do sali z nauczycielem i zająć miejsce wyznaczone w klasie,
  - c) przygotować niezbędne przybory, pomoce, zeszyt i podręcznik itd.,
  - d) nie rozmawiać z kolegami,
  - e) stosować się do poleceń nauczyciela, w żaden sposób nie zakłócać toku lekcji,
- 6) przestrzegać zasad używania w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 47 pkt 2,
- 7) nosić strój zgodny z ogólnymi zasadami, o których mowa w pkt 19,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia, dbać o schludny wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- 9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie wносить na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 10) dbać o wspólne dobro, o mienie szkoły, sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole;
- 11) sumiennie wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
- 12) powiadamiać natychmiast nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole i jej otoczeniu przedmiotach oraz sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów w tym elektronicznych, używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających na terenie Szkoły, jak również poza nią oraz rozprowadzania i nakłaniania innych do rozprowadzania i używania wymienionych używek;
- 14) bezwzględnie podporządkowywać się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
- 15) stosować się do regulaminów szkolnych, przepisów bhp, ppoż., dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, dojazdów, zajęć wychowawczych,
- 16) stosować się do zasad bezpieczeństwa, co oznacza, że niedopuszczalne jest:
- a) opuszczanie segmentu sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
  - b) spędzania przerw na schodach, w toaletach, w tym przebywanie grupowo w toaletach,
  - c) bieganie po korytarzach,
  - d) siadanie na parapetach,
  - e) wychylanie się przez okna,
  - g) organizowanie niebezpiecznych zabaw i gier,
  - h) przebywanie w klasie bez opieki nauczyciela,
  - i) samowolne opuszczanie budynku i terenu Szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć w dniu;



- 17) po zakończeniu zajęć lekcyjnych niezwłocznie zejść do szatni i opuścić szkołę.
- 18) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych –do 2 tygodni,
- 19) uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju obowiązującego w szkole na co dzień utrzymanego w czystości, w potocznym rozumieniu przyjętego za przyzwoity;
- 20) uczeń jest zobowiązany do posiadania stroju galowego i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych: dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula;
- 21) skreślony
- 22) W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po wejściu do Szkoły;
- 23) Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe (halowe) i strój sportowy określony przez nauczyciela.

## **Rodzice uczniów**

### **§ 46**

1. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo dzieciom zwalnianym przez nich z zajęć oraz w drodze do i ze szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych (nie dotyczy uczniów, którym dojazd zapewnia organ prowadzący).
2. W danym dniu uczniowie przychodzą do szkoły maksymalnie 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz udają się do domu bezpośrednio po ich zakończeniu.
3. Uczniowie nie uczęszczający na religię lub zwolnieni z wychowania fizycznego są zobowiązani do przebywania w miejscu ustalonym przez dyrektora lub nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem.
  - 1) Miejscem przebywania może być biblioteka pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub świetlica, a w przypadku lekcji wychowania fizycznego w sytuacji, gdy lekcja odbywa się pomiędzy innymi zajęciami uczeń przebywa pod opieką nauczyciela tego przedmiotu.
  - 2) Gdy jest to pierwsza lekcja lub ostatnia lekcja oddziału w planie dnia, uczeń może przyjść później lub udać się do domu wcześniej w zależności czy korzysta z dowozu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor na pisemną prośbę rodziców.

### **§ 46a**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) zapewnić regularne i punktualne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) korzystać z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji dziecka oraz komunikacji z dyrektorem i nauczycielami;
  - 4) poinformować wychowawcę klasy o wszystkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, wycieczek oraz informować o każdorazowej zmianie stanu;
  - 5) poinformować o zmianie danych osobowych i kontaktowych, w tym zmianie adresu;
  - 6) uczestniczyć w zebraniach klasowych;
  - 7) przybyć do szkoły na prośbę wychowawcy, dyrektora, nauczyciela, pedagoga lub innego specjalisty;
  - 8) zwalniać z lekcji i usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami ujętymi w statucie;
  - 9) poinformować wychowawcę osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności dziecka w przypadku absencji ucznia dłuższej niż tydzień.
3. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:
  - 1) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej dziecka;
  - 2) informowania wychowawcy o niepokojącym zachowaniu dziecka;
  - 3) pomocy w organizowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych na rzecz klasy i Szkoły;
  - 4) współpracy w budowaniu poprawnych relacji pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły.
4. Skreślony
5. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
  - 1) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 2) strona internetowa;
  - 3) zebrania informacyjne;
  - 4) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem z inicjatywy obu stron;
  - 5) kontakt telefoniczny, poczta elektroniczna lub tradycyjna.;
  - 6) konsultacje z nauczycielami w ramach godzin dostępności.

## § 47

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty wartościowe przyniesione przez ucznia do szkoły.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.
3. Urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w niewidocznym miejscu.
4. Podczas pobytu w Szkole zabrania się nagrywania i fotografowania osób oraz obiektów.
5. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel/dyrektor może zatrzymać telefon ucznia, jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie o popełnieniu wykroczenia lub przestępstwa.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi wpływającej na ocenę zachowania ucznia.
7. W sytuacji konieczności skorzystania z telefonu należy zgłosić się do sekretariatu i wykonać rozmowę z aparatu szkolnego.

## **Procedura usprawiedliwiania absencji uczniów**

### § 48

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia:
  - 1) pisemnie (zeszyt);
  - 2) poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) ustnie;
  - 4) telefonicznie.
2. Uczeń prowadzi zeszyt, w którym całe usprawiedliwienie napisane jest przez rodzica. Dotyczy to również zwolnień z pojedynczych lekcji, w tym zwolnień z ćwiczeń z wychowania fizycznego. Zeszyt zawiera wzory podpisów obojga rodziców.
3. Wagary pozostają jako godziny nieusprawiedliwione.
4. Uczniowi na zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych (etap szkolny, powiatowy, wojewódzki) i innych z przyczyn szkolnych i pod opieką szkoły nie odnotowujemy nieobecności.
5. Godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zasadami wystawiania oceny zachowania.

6. W przypadku powtarzających się pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie rodziców.
7. Postępowanie wychowawcy w przypadku bardzo częstej absencji ucznia w szkole:
  - 1) rozmowa z uczniem,
  - 2) powiadomienie rodzica,
  - 3) w przypadku dalszej wysokiej absencji Dyrektor podejmuje działania drogą urzędową.

## **Zwolnienie z pojedynczych lekcji**

### **§ 48a**

1. Zwolnienie ucznia z lekcji z ważnej przyczyny jest możliwe na wyprzedzającą lekcję pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica.  
Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu szkoły w przypadku kl. 4-8 ponosi rodzic.  
Uczeń klas I-III, który został zwolniony z lekcji jest odbierany osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną do przejęcia opieki nad dzieckiem.
2. Prośbę przedkłada się wychowawcy lub dyrektorowi
3. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia bez uprzedniego pisemnego lub telefonicznego zwolnienia przez rodzica, traktuje się jak wagary, które nie podlegają usprawiedliwieniu.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i możliwie najszybszym odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

## **Rozdział VIII**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 49**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 3) szczególne osiągnięcia albo przykładowe postawy,
  - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół wobec klasy,
  - 3) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół w obecności społeczności szkolnej,
  - 4) dyplomy,
  - 5) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
  - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa,
  - 7) okolicznościowe statuetki,
  - 8) wpis wyróżnionych absolwentów do „Złotej Księgi”,
  - 9) stypendia.
3. Nagrody wymienione w pkt 4-9 ustala Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.
  4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Zespołu Szkół lub przez Radę Rodziców.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Uczeń lub rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy w terminie 3 dni. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **§ 50**

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie Statutu, a w szczególności za:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego,
  - 2) lekkomyślne narażanie życia oraz zdrowia własnego i cudzego,
  - 3) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, palenie papierosów na terenie szkoły oraz używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
  - 4) zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia,
  - 5) używanie wulgaryzmów,
  - 6) udowodnioną kradzież,
  - 7) stosowanie wszelkich form przemocy, tj. fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi osobami,
  - 8) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, w tym podżeganie i prowokowanie bójek, zastraszanie i wymuszanie,
  - 9) przebywanie w budynku szkolnym w niezmiennym obuwiu,
  - 10) skreślony,
  - 11) lekceważący stosunek do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i nie wykonywanie ich poleceń,

- 12) dopuszczanie się chuligańskich wybryków w szkole oraz podczas wyjazdów i wyjazdów szkolnych,
  - 13) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodne z ustaleniami szkolnymi,
  - 14) nieprzestrzeganie zakazu opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.
2. Każda kara odnotowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasowego.
  3. Stosowane są następujące kary:
    - 1) upomnienie słowne doraźne,
    - 2) upomnienie słowne w obecności rodziców i dyrektora,
    - 3) upomnienie pisemne wychowawcy,
    - 4) pisemna nagana wychowawcy,
    - 5) pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół,
    - 6) pisemna nagana Dyrektora Zespołu Szkół, - uczeń ukarany czasowo nie może brać udziału w imprezach, dyskotekach,
    - 7) czasowy zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w szkole, i wycieczkach szkolnych ( decyzje w tej sprawie podejmuje wychowawca) z wyłączeniem wycieczek edukacyjnych,
    - 8) prace na rzecz szkoły jako środek wychowawczy,
    - 9) obniżeniem oceny zachowania- do najniższej włącznie,
    - 10) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych funkcji w klasie,
    - 11) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły.
  4. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
  5. Rodzaj wymierzonej kary zależy od charakteru przewinienia, stopnia szkodliwości popełnionego wykroczenia oraz dotychczasowej opinii.
  6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu kary.
  7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania i postanawia:
    - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

- 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu Szkół odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 51**

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku ukończenia przez ucznia 18 lat, jeżeli jego wyniki w nauce nie rokują pomyślnego ukończenia szkoły.

#### **§ 52**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy.

### **Rozdział IX**

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 53**

W Szkole Podstawowej w Goraju wprowadza się Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania – w skrócie ZWO.

#### **§ 54**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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 dalej powinien się uczyć.

## § 55



1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i etapów kształcenia określają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez siebie programów nauczania, sposoby sprawdzania tych wymagań oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania w przedmiotowym systemie oceniania – PSO, zgodne ze Statutem.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 56**

1. Stosuje się następującą skalę procentową przy ocenie prac kontrolnych:

0% – 29% ocena niedostateczna

30% – 49% ocena dopuszczająca

50% – 69% ocena dostateczna

70% – 84% ocena dobra

85% – 95% ocena bardzo dobra

96% – 100% ocena celująca

## **§ 57**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Wgląd w pracę odbywa się wyłącznie na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych oraz w innym czasie dogodnym dla nauczyciela i rodzica/prawnego opiekuna. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel sporządza ksero tych dokumentów. Kartkówki oddawane są uczniom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów udostępnia się dokumentację dotyczącą egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych. Wgląd odbywa się w kancelarii dyrektora.
5. Nauczyciele i wychowawcy odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkami i trybie uzyskania wyższej oceny w e-dzienniku oraz protokole spotkań z rodzicami.
6. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w bibliotece szkolnej.
7. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny rocznej lub śródrocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a".

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W przypadku długotrwałej choroby ucznia lub innej usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciel zobowiązany jest pomóc w uzupełnieniu braków.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania postanowień ZWO i dostosowania własnych Przedmiotowych Systemów Oceniania do ZWO.

### **§ 58**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 58a**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) Przedmiot oceny obejmuje obszary:
  - a) Postawa ucznia, zaangażowanie,
  - b) Umiejętności ruchowe,
  - c) Wiadomości z edukacji zdrowotnej i fizycznej,
  - d) Zachowanie na zajęciach, kompetencje społeczne,
  - e) Sprawność fizyczna, wydolność organizmu, rozwój fizyczny.
- 2) W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

### **§ 59**

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Ocena z religii /etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

### **§ 60**

Ustala się warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) zebrania klasowe wychowawców z rodzicami – co najmniej 4 w trakcie roku szkolnego,
- 2) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami, w tym w ramach godzin konsultacji,
- 3) rozmowy telefoniczne,
- 4) wgląd do dziennika elektronicznego,
- 5) informacje o ocenie niedostatecznej oraz nagannej zachowania zgodnie z zapisami statutowymi,
- 6) notatka pod pisemną pracą.

### **Sposób ustalania ocen bieżących**

#### **§ 61**

1. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali cyfrowej od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie: +, - , łącznie z oceną cyfrową.
2. W półroczu, począwszy od kl. IV uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele mogą oceniać pracę i wypowiedzi ucznia podczas lekcji stawiając plusy i minusy. Stawiają:
  - a) za 5 minusów ocenę niedostateczną;
  - b) za 5 plusów ocenę bardzo dobrą

#### **§ 62**

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe. W ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
2. Sprawdzian winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela.
3. Pomiędzy sprawdzianami należy zachować należy jednodniową przerwę, (w uzasadnionych przypadkach prace kontrolne mogą się odbyć dzień po dniu - dla przedmiotów z 1 godz. w tygodniu).

4. W przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na życzenie klasy powyższe zasady nie obowiązują.
5. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z pisemnym lub ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
6. Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace klasowe uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
8. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego jest podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, w uzasadnionych przypadkach ma możliwość poprawy w ciągu 2 tygodni po otrzymaniu pracy, w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
  - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy kontrolnej,
  - 2) ocenić i udostępnić uczniom sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od terminu ich odbycia się, z wyjątkiem prac klasowych z języka polskiego - do 3 tygodni,
  - 3) ocenić i udostępnić uczniom kartkówki w ciągu jednego tygodnia od terminu jej odbycia się,
  - 4) określić zasady wglądu do pisemnych prac klasowych przez uczniów i rodziców.
11. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie na pisemny wniosek rodzica.

### **§ 63**

1. W ocenianiu bieżącym, począwszy od kl.4, brane są pod uwagę różne formy aktywności ucznia, a w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna - szczegółowe kryteria ustala nauczyciel,
  - 2) praca bieżąca na zajęciach: ocena cyfrowa, dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”;
  - 3) kartkówki - mogą być zapowiedziane bądź nie. Jako kartkówkę uznaje się pisemną formę pracy kontrolnej do 15 minut, obejmującą od 1-3 poprzedzających zajęć

edukacyjnych. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopni, szczegółowe kryteria ustala nauczyciel,

4) praca w grupach- szczegółowe kryteria ustala nauczyciel,

5) prace pisemne kontrolne,

6) udział w konkursie wewnątrzszkolnym:

a) za otrzymanie tytułu laureata otrzymuje częściową ocenę celującą,

b) za udział w konkursie wewnątrzszkolnym uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą pod warunkiem, że zdobył 85% możliwych punktów;

7) udział w konkursie zewnętrznym:

a) uzyskanie min 75% na etapie szkolnym - częściowa ocena bardzo dobra,

b) za przejście do kolejnego etapu uczeń otrzymuje ocenę częściową celującą ;

c) uzyskanie tytułu laureata w konkursie zewnętrznym na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim -ocena roczna celująca;

8) wystąpienia, pokazy - szczegółowe kryteria ustala nauczyciel,

9) uroczystości szkolne, apele okolicznościowe- nauczyciel w porozumieniu

z wychowawcą wystawia pochwałę uwzględnianą w ocenie zachowania.

10) prace długoterminowe, foldery, projekty badawcze- szczegółowe kryteria ustala nauczyciel.

## § 64

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują w dziennikach lekcyjnych bieżące osiągnięcia ucznia, stosując umowny system symboli w sześciocyfrowej skali 1-6.

2. Ustala się wymagania edukacyjne na poszczególne symbole:

1) 6 – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz wykazuje pełne zaangażowanie w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

2) 5 – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań z możliwością popełnienia sporadycznych błędów,

- 3) 4 – otrzymuje uczeń, u którego efekty pracy są na ogół prawidłowe, wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu dobrym, ale zawierają nieliczne błędy i pomyłki, uczeń wykazuje właściwe zaangażowanie i wysiłek,
- 4) 3 – otrzymuje uczeń, którego efekty pracy są na poziomie podstawowym, podstawowe wiadomości i umiejętności są opanowane w stopniu zadowalającym, zawierają błędy, uczeń nie wykazuje dostatecznego zaangażowania pomimo możliwości lub jeśli efekty pracy są niskie, a uczeń nie wykazuje właściwego zaangażowania,
- 5) 2 – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, efekty pracy są niskie, a uczeń nie wykazuje właściwego zaangażowania,
- 6) 1 – otrzymuje uczeń, którego efekty pracy są bardzo niskie, wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane, zawierają bardzo dużo błędów, uczeń nie potrafi wykonać zadania z pomocą nauczyciela.

## **§ 65**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

Hierarchię ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu.

## **Klasyfikacja**

### **§ 66**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.
2. Co najmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacją rodzice pisemnie lub drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny, i uczniowie ustnie zostają powiadomieni przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów o grożących ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania.
3. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją wychowawcy informują rodziców a nauczyciele uczniów o planowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania. Informację stanowią także propozycje ocen wystawione w dzienniku elektronicznym we wskazanym terminie.

4. Przynajmniej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną, Dyrektor sporządza kalendarz klasyfikacyjny uwzględniający dokładne terminy i czynności obowiązujące uczniów i nauczycieli.
4. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący (cel) - 6  
stopień bardzo dobry (bdb) - 5  
stopień dobry (db) - 4  
stopień dostateczny (dst) - 3  
stopień dopuszczający (dop) - 2  
stopień niedostateczny (ndst) – 1

### § 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.
5. Podstawą klasyfikacji śródrocznej i rocznej są oceny bieżące. Oceny klasyfikacyjne nie muszą być jednak ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów



danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

#### **§ 68**

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie opisowe w klasach I-III polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie:
  - 1) wypowiedziania się,
  - 2) czytania,
  - 3) pisania,
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
  - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
  - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
  - 7) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych,
  - 8) wypowiedziania się, czytania i pisania w języku obcym,
  - 9) zajęć komputerowych.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 69**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń, który nie jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, który organizuje się na prośbę ucznia lub jego rodzica.
3. W przypadku ucznia, którego nieobecności nie zostały usprawiedliwione, egzamin organizuje się po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa wyżej przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego powiadamia rodziców ucznia wychowawca klasy.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Szczegółowe zasady jego przeprowadzania określają przepisy.

## § 70

Uczeń, który nie jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpił lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub odpowiednio nie kończy szkoły.

### § 71

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## Promowanie i ukończenie szkoły

### § 72

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców i po uzyskaniu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Skreślony.
6. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### § 73

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich przedmiotów obowiązujących,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny  
klasyfikacyjnej**

**§ 74**

1. Uczeń ma prawo w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zwrócić się z prośbą do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności pod warunkiem, że spełnia następujące kryteria:
  - 1) ze sprawdzianów, prac klasowych i odpowiedzi ustnych otrzymał co najmniej 50% ocen takich, o jaką się ubiega,
  - 2) zaliczył wszystkie pisemne prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Partię materiału i formę poprawy oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

**§ 74a**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny  
klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia starającego się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania występuje na piśmie do wychowawcy ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, nie później niż 2 dni robocze po wystawieniu przewidywanej oceny.
3. Wychowawca na wniosku notuje datę jego otrzymania.
4. Wychowawca w ciągu dwóch dni roboczych od daty wpływu wniosku sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
5. Uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli:

- a) występuje rozbieżność między przewidywanymi ocenami rocznymi zachowania: oceną uczniów danej klasy, oceną nauczycieli a oceną wystawioną przez wychowawcę;
- b) co najmniej połowa zaproponowanych w pkt) a ocen zachowania jest wyższa lub taka sama, o jaką ubiega się uczeń.
6. Jeśli uczeń nie spełnia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca na piśmie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Jeśli spełnione są warunki, o których mowa w pkt. 4, wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej z udziałem ucznia i rodzica.
8. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
10. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, dyrektora, przedstawiciela samorządu klasowego.
11. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
12. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, opinie obecnych na rozmowie, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
13. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 75**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który, w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się w odpowiedzi na pisemną prośbę ucznia, rodzica.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo najwyższej.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel o którym mowa w ust.9 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 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.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub odpowiednio o wykonanych zadaniach praktycznych.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Zastrzeżenia na tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych  
z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 76**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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.
4. O terminie sprawdzianu dyrektor informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem wychowawcy.
5. Sprawdzenie lub odpowiednio ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,



e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 pkt. 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokoły, o których mowa w ust.11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Ocenianie zachowania uczniów**

### **§ 77**

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg skali:
  - wzorowe – wz
  - bardzo dobre - bdb
  - dobre - db,
  - poprawne - pop,
  - nieodpowiednie - ndp,
  - naganne - ng.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 78**

Tryb i zasady wystawiania ocen zachowania:

- 1) ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- 2) proponowaną ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości na forum klasy na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną, a w przypadku oceny nagannej wychowawca powiadamia pisemnie rodziców, co najmniej na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
- 3) o zatwierdzonej na konferencji klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów,
- 4) jeżeli w okresie od zaproponowanej oceny zachowania do posiedzenia klasyfikacyjnego uczeń dopuści się czynów określonych w kryteriach ocen, wychowawca ma prawo dokonać zmiany oceny zachowania,
- 5) o zmianie oceny zachowania w wyniku okoliczności ujawnionych na konferencji klasyfikacyjnej, które miały miejsce w okresie po zaproponowanej uczniowi ocenie zachowania, wychowawca niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może poprosić o opinię Radę Pedagogiczną przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 79 - skreślony**

#### **§ 80**

Przy ustalaniu oceny opisowej zachowania w kl. 1-3 w szczególności będzie brany pod uwagę stopień spełnienia następujących wymagań w poszczególnych obszarach podlegających ocenie:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - jest pozytywnym przykładem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - nie spóźnia się na zajęcia, systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach,
  - wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - zgodnie współpracuje w zespole,
  - reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie,

- przejawia troskę o mienie szkolne i społeczne, podręczniki oraz mienie kolegów,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- wykazuje dużą inicjatywę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
  - używa zwrotów grzecznościowych,
  - taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - bezpiecznie posługuje się narzędziami,
  - bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
  - dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo swoje i innych,
  - dba o estetykę otoczenia,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
  - jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
  - nie powoduje konfliktów w klasie,
  - przebacza i przeprasza,
  - prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela.
  - reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie,
  - nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - pomaga starszym i słabszym,
  - akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności,

## § 81

Ustala się kryteria ocen zachowania począwszy od kl. IV:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwionych), rzetelny, systematyczny, odpowiedzialny,
    - wykazuje zainteresowanie lekcją,
    - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, w zakresie wolontariatu itp.
    - nie ma żadnych godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,
    - próbuje rozwiązywać konflikty klasowe i szkolne,
    - w miarę możliwości pozytywnie reaguje na nieporządek i przejawy wandalizmu wokół siebie,
    - przejawia chęć szeroko pojętej współpracy z wychowawcą i nauczycielami i w przypadku, gdy dobro innych osób jest zagrożone,
    - rzetelnie wywiązuje się z zadań społecznych, klasowych i szkolnych,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentuje w nich szkołę,
    - przygotowuje imprezy i uroczystości szkolne,
    - z własnej inicjatywy uczestniczy w uroczystościach szkolnych, o charakterze patriotycznym,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - posługuje się piękną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób:
    - reaguje na przejawy agresji (fizycznej i psychicznej) innych osób,
    - dba o higienę osobistą,
    - nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - nie ma zastrzeżeń do jego zachowania na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
    - potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom:
    - wykazuje się grzecznością we wszystkich kontaktach interpersonalnych,

- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom obsługi oraz innym osobom w szkole i poza nią,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria takie jak przy wzorowym, ale zdarzają się drobne, niezamierzone potknięcia w wymienionych wymaganiach oraz:
  - a) uczeń może mieć do 2 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - b) dopuszczalne są 1- 2 uwagi negatywne nauczyciela (o ile występuje niewielka szkodliwość popełnionego czynu),
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - przygotowuje się do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości,
    - rzadko zdarza się, że nie przynosi podręczników i potrzebnych materiałów,
    - uważa na lekcjach i wykonuje polecenia nauczyciela związane z przebiegiem lekcji,
    - przestrzega zmiany obuwia,
    - uczeń może mieć do 3 godz. i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
    - bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach w szkole, w tym w zakresie wolontariatu,
    - poproszony o pomoc pomaga innym,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - jest obecny na obowiązkowych apelach, akademiach i spotkaniach,
    - w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:- nie używa wulgaryzmów,
    - posługuje się poprawną polszczyzną,
    - wykazuje właściwą postawę przy wulgarnym zachowaniu innych osób,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób:
    - dba o higienę osobistą,
    - nie wszczyną i nie prowokuje bójek w szkole i poza szkołą,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nie utrudnia prowadzenia zajęć,
  - dopuszczalne są 3 uwagi negatywne nauczyciela z zastrzeżeniem, że tylko w niewielkim stopniu uczeń naruszył kryteria dobrej oceny zachowania,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- jest uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - szanuje godność innych osób: rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników obsługi,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne, niekiedy zdarza się, że: jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi zeszytów, podręczników oraz innych materiałów,
  - sporadycznie lekceważy polecenia,
  - zazwyczaj przestrzega zmiany obuwia,
  - dopuszcza się od 5 - 10 godz. nieusprawiedliwionej nieobecności oraz nie więcej jak 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, zazwyczaj nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - zwykle stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
  - w większości bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły,
  - zdarza się, że nie reaguje na nieporządek i przejawy wandalizmu wokół siebie,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- w uroczystościach szkolnych uczestniczy w sposób bierny, zdarza się, że nie uczestniczy wcale,
  - reprezentuje szkołę na zewnątrz w miarę swoich możliwości,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- sporadycznie zdarza się używanie wulgaryzmów jednakże uczeń przejawia chęć ich eliminowania ze swego języka,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób:

- zdarza się, że nie reaguje na przejawy agresji wokół siebie,
- niekiedy sam jest źródłem zagrożenia dla innych w sposób niezaplanowany,
- dba o higienę osobistą,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji,
- zdarzają się uwagi dotyczące złego zachowania na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zdarzają się inne potknięcia i wybryki, ale środki zaradcze stosowane przez szkołę dają pozytywne wyniki,

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- niekiedy narusza godność osobistą innych osób,
- czasami jest złośliwy w stosunkach międzyludzkich, nieuprzejmy wobec dorosłych,
- zdarza się, że kwestionuje zasadność uwag nauczyciela,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczeń nie reaguje na negatywne wyniki nauczania,
- nie nosi zeszytów, podręczników, nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
- bardzo często spóźnia się –powyżej 10 spóźnień w półroczu, wagaruje, ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, nie przychodzi na wybrane przedmioty nauczania,
- na lekcjach jest bierny,
- odmawia wykonania poleceń nauczyciela,
- zazwyczaj nie zmienia obuwia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz klasy i szkoły oraz społeczności szkolnej,
- zdarza się, że świadomie pozostawia po sobie nieporządek w klasie i w innych miejscach swego pobytu,
- czasami celowo niszczy mienie szkolne, kolegów i publiczne,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- celowo nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- nie wyraża chęci reprezentowania szkoły na zewnątrz, nawet jeśli jego możliwości na to pozwalają,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- często posługuje się wulgarnym językiem,
- świadomie nie dba o kulturę języka,
- manifestuje swoisty wulgaryzm wyrażania się,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób:

- nie dba o higienę,
- stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych,
- bywa agresywny wobec kolegów i innych osób,
- pali papierosy,
- zachęca innych do niewłaściwych działań,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- często zakłóca przebieg lekcji,

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- jest często nieuprzejmy wobec kolegów i osób dorosłych, także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- zdarza się, że wyśmiewa i poniża innych, szczególnie słabszych od siebie,
- zdarza się, że demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczyciela, podważa ich zasadność,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
- wychodzi z lekcji bez pozwolenia, zakłóca jej przebieg,
- nie zmienia obuwia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- regularnie, celowo niszczy mienie szkolne, kolegów i publiczne - nie wyraża chęci naprawienia szkody,
- prowokuje konflikty w klasie i w szkole,



- nagminnie i celowo pozostawia po sobie nieporządek,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - nie dba o honor i tradycję szkoły,
  - dobre imię szkoły jest mu obojętne,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - demonstracyjnie nie dba o kulturę słowa,
  - celowo i świadomie używa wulgarnego języka,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne o raz innych osób:
  - uczeń często jest agresywny, arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób,
  - demoralizuje innych np.: poprzez picie alkoholu i palenie papierosów,
  - nie dba o higienę,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - terroryzuje kolegów,
  - popada w konflikt z prawem, karany za kradzieże, zniszczenia, pobicia, włamania,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
  - lekceważy i obraża kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - środki zaradcze stosowane przez szkołę i inne instytucje do tego powołane, nie dają pozytywnych wyników.

### **Egzamin zewnętrzny**

#### **§ 82**

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu j. polskiego,
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki,
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w terminie i zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. W ciągu roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o zasadach i sposobie przeprowadzania egzaminu.
4. Na początku następnego roku szkolnego dokonuje się analizy wyników

egzaminu i sporządza wnioski do dalszej pracy.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów regulują właściwe przepisy w tym zakresie.

## **Rozdział X**

### **Oddział przedszkolny**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

##### **§ 83**

Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

##### **§ 84**

Zadania oddziału przedszkolnego obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 7) udzielenie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna,
- 11) oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci.

### **§ 85**

1. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
2. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:
  - 1) pracę wychowawczo – dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
  - 4) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

### **Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

### **§ 86**

1. Oddział Przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - b) system ofert edukacyjnych,
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - d) działanie korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
    - e) umożliwianie dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

- f) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
  - g) w działalności dydaktyczno – wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - h) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 87**

1. Oddział przedszkolny:
- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w szkole oraz na wszystkich zajęciach organizowanych poza terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

### **Nauczyciel oddziału przedszkolnego**

#### **§ 88**

- 1. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
- 2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
- 3. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m. in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, dzieci z dysharmonią rozwojową),
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach, itp.).
4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m. in.:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 2) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych dzieci- dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez, m in.:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 3) aktywny udział w WDN i naradach Rady Pedagogicznej,
  - 4) samokształcenie,
  - 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 89**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

- 3) akceptacji takim, jakie jest,
  - 4) własnego tempa rozwoju,
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 90**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępnienie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
4. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m. in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka.

## **§ 91**

Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 3) kąciki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe – z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi.

### **Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

## **§ 92**

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (starsze rodzeństwo w wieku co najmniej 10 lat o ile nie wzbudza obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu) będzie respektowane przez szkołę tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Szkoła odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Zespołu Szkół. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje w szkole z dzieckiem 0,5 godziny.
9. Po upływie tego czasu powiadamia się komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 93**

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na projekcie organizacji na dany rok szkolny, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Projekt jest zatwierdzony zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.
3. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu w godzinach zgodnie z arkuszem organizacji.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.

### **Rekrutacja**

#### **§ 94**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku określonym w ustawie.
2. Rodzic zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do oddziału przedszkolnego złożyć kartę zgłoszenia dziecka.
3. Zapisy do oddziału przedszkolnego dokonywane będą w terminie podanym przez Dyrektora Zespołu Szkół. Dopuszcza się możliwość dokonania dodatkowych zapisów w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.
4. Dzieci odbywają w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolnego przed podjęciem nauki w szkole.



5. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka spoza obwodu do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół.
6. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 95**

Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz przepisami wyższego rzędu.

#### **§ 96**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół w Goraju  
(podpis na oryginale)