

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 11/2017-2018  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Goździe  
z dnia 24 listopada 2017 r.

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANUSZA KORCZAKA**  
**W GOŹDZIE**

## Spis treści

Spis treści	1
Podstawa prawna Statutu	5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	6
§ 1 Ogólne informacje o szkole	6
§ 2 Obwód szkoły	7
§ 3 Ceremoniał Szkoły	7
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	8
§ 4 Cele Szkoły	8
§ 5 Zadania Szkoły i sposoby ich realizacji	9
§ 6 Zasady bezpieczeństwa	12
§ 7 Wolontariat	13
§ 8 Zasady realizacji zadań Szkoły	14
Rozdział 3 Organy szkoły	14
§ 9 Organy szkoły	14
§ 10 Kompetencje Dyrektora Szkoły	14
§ 11 Kompetencje Rady Pedagogicznej	16
§ 12 Kompetencje Rady Rodziców	17
§ 13 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	18
§ 14 Zasady współpracy organów szkoły	19
§ 15 Rozstrzyganie sporów	20
Rozdział 4 Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły	21
§ 16 Realizacja procesu dydaktycznego	21
§ 17 Działania wychowawcze szkoły	22
§ 18 Zasady sprawowania opieki nad uczniami	23

§ 19 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24	
§ 20 Zadania pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego	30	
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły		31
§ 21 Organizacja pracy szkoły	31	
§ 22 Funkcjonowanie oddziałów szkolnych	32	
§ 23 Budynek szkoły	34	
§ 24 Czas trwania godzin lekcyjnych i przerw	34	
§ 25 Nauka religii i etyki	35	
§ 26 Wychowanie do życia w rodzinie	35	
§ 27 Doradztwo zawodowe	36	
§ 28 Indywidualny tok i program nauki	37	
§ 29 Biblioteka szkolna	40	
§ 30 Świetlica szkolna	41	
§ 31 Stołówka szkolna	42	
§ 32 Innowacje pedagogiczne	43	
Rozdział 6 Pracownicy szkoły		43
§ 33 Pracownicy szkoły	43	
§ 34 Pracownicy administracji i obsługi	43	
§ 35 Zadania pracowników na kierowniczych stanowiskach	45	
§ 36 Obowiązki i prawa nauczycieli	47	
§ 37 Praca zespołów nauczycielskich	50	
§ 38 Zadania i obowiązki wychowawcy klasy	51	
§ 39 Zadania nauczyciela bibliotekarza	54	
§ 40 Zadania doradcy zawodowego	54	
§ 41 Zadania wychowawcy świetlicy	55	
Rozdział 7 Uczniowie szkoły		56
§ 42 Zasady wynikające z obowiązku szkolnego	56	
§ 43 Rekrutacja uczniów	56	

§ 44 Prawa i obowiązki uczniów	56	
§ 45 Nagrody i wyróżnienia	62	
§ 46 Rodzaje kar	63	
Rozdział 8 Zasady i formy współpracy z rodzicami		66
§ 47 Zasady i formy współpracy z rodzicami	66	
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego		69
§ 48 Cele oceniania	69	
§ 49 Zasady przekazywania informacji	70	
§ 50 Zasady klasyfikowania i promowania	71	
§ 51 Zasady dostosowywania wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów	77	
§ 52 Warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach 1-3	80	
§ 53 Zasady oceniania zachowania w klasach 1-3	82	
§ 54 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8	84	
§ 55 Zasady oceniania zachowania w klasach 4-8	88	
§ 56 Egzamin klasyfikacyjny	92	
§ 57 Odwołanie od oceny	94	
§ 58 Egzamin poprawkowy	96	
§ 59 Ukończenie szkoły	98	
§ 60 Egzamin ósmoklasisty	98	
Rozdział 10 Oddziały przedszkolne		98
§ 61 Organizacja oddziału przedszkolnego	98	
§ 62 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	100	
§ 63 Organy oddziałów przedszkolnych	103	
§ 64 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego	103	
§ 65 Przyjęcie dziecka w trakcie trwania roku szkolnego	104	
§ 66 Zakres wiekowy	104	
§ 67 Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych	104	
§ 68 Prawa i obowiązki wychowanka	107	

§ 69 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą	108	
§ 70 Współpraca z rodzicami	108	
Rozdział 11 Oddziały gimnazjalne		109
§ 71 Oddziały gimnazjalne	109	
§ 72 Rodzice	109	
§ 73 Nauczyciele	110	
§ 74 Pieczęć gimnazjum	110	
§ 75 Zasady oceniania zachowania	110	
§ 76 Projekt edukacyjny	111	
§ 77 Promocja i ukończenie szkoły	113	
§ 78 Egzamin gimnazjalny	114	
§ 79 Obowiązki przepisów	115	
Rozdział 12 Postanowienia końcowe		115
§ 80 Obowiązki statutu	115	
§ 81 Gospodarka finansowa szkoły	115	
§ 82 Dokumentacja szkoły	115	
§ 83 Udostępnianie Statutu	116	
§ 84 Uchwalanie zmian w statucie	116	
§ 85 Regulaminy i Procedury Szkoły	116	

## **Podstawa prawna Statutu**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z 1997r. z późniejszymi zmianami);
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Dz.U. z 1993 r., nr 61, poz. 284);
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 );
4. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz.U z 1977 r. nr 38, poz. 167);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, 1954, 1985, 2169);
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017., poz. 1189);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1 Ogólne informacje o szkole**

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Goździe.
2. Szkoła Podstawowa posiada imię: Janusza Korczaka.
3. Adres szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka ul. Starowiejska 130, 26-634 Gózd.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe.
5. Organem prowadzącym dla Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Goździe jest Urząd Gminy w Goździe, który mieści się przy ul. Radomskiej 7, 26 - 634 Gózd, woj. mazowieckie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publiczną Szkołą Podstawową im. Janusza Korczaka w Goździe jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) Pieczęć podłużna o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ w GOŹDZIE  
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka

26 - 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax ( 048 ) 3840408

- 2) Pieczęcie urzędowe okrągłe (duża i mała) z godłem Polski na środku i napisem w otoku:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe.

8. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3,
  - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8,

- 3) wychowania przedszkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) gimnazjalne.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy o prawie oświatowym.
12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
13. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 10.
14. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są oddziały gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określają przepisy rozdziału 11.

## **§ 2 Obwód szkoły**

Obwód szkoły obejmuje:

- 1) dla oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej miejscowości: Gózd, Lipiny, Budy Niemianowskie, Czarny Lasek;
- 2) dla oddziałów gimnazjalnych miejscowości: Gózd, Lipiny I, Lipiny II, Budy Niemianowskie, Czarny Lasek, Karszówka, Drożanki, Podgóra, Klwatka Królewska, Małęczyn Pieńki, Grzmucin, Kłonów, Kłonówek, Kłonów Borowiec.

## **§ 3 Ceremoniał Szkoły**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe posiada własny sztandar.
2. Podczas ważniejszych uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszy Poczest Sztandarowy.

3. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
4. Ceremoniał szkoły ustanawia Dyrektor.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4 Cele Szkoły**

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 4) zapewnienie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
5. Cele wymienione w pkt. 4 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) inne dokumenty obowiązujące w Szkole.

### **§ 5 Zadania Szkoły i sposoby ich realizacji**

Cele wymienione w § 4 Szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - a) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - b) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości szkoły;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przyjęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Janusza Korczaka,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## § 6 Zasady bezpieczeństwa

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej odbywającej się poza terenem szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 3) na wycieczce poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 6) przeprowadzenia zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
9. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia, zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i powiadomienia rodzica.
10. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
11. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi, nie będących pod opieką pracownika szkoły, Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności.
12. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## **§ 7 Wolontariat**

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu we współpracy z różnymi organizacjami, stowarzyszeniami, itp. działającymi poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły,
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **§ 8 Zasady realizacji zadań Szkoły**

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie papierowej i elektronicznej.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 9 Organy szkoły**

Organami szkoły są:

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

### **§ 10 Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kompetencje Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Goździe:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje zajęcia dodatkowe,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 9) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 14) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły,
- 15) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
- 16) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu,
- 17) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 18) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 19) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie; w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
- 21) dba o wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

### **§ 11 Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Goździe jest kolegialnym organem szkoły utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub zawieszenia w prawach ucznia,
  - 6) przygotowywanie projektu ewentualnych zmian statutu,
  - 7) opiniowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz sprawozdania z realizacji nadzoru i ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 2) projekt planu finansowego,

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  7. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej.
  8. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły, jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:
    - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
    - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  9. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

## **§ 12 Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach wykonawczych.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wybranych spośród przedstawicieli wszystkich oddziałów Zespołu Szkół w Goździe. w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli oddziałów do Rady Rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdza Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów, dostosowany do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska.
6. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
10. Rada Rodziców ma zapewnione przez Dyrektora Szkoły organizacyjne warunki działania, kontaktuje się z Dyrektorem osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 5, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 13 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin.
3. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 14 Zasady współpracy organów szkoły**

Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działań powinny być sporządzone do końca września;
- 3) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 4) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 5) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 6) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

## § 15 Rozstrzyganie sporów

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

- 1) Spory między organami rozwiązywane są według zasad:
  - a) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - b) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - c) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- 2) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 3) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 4) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 5) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 6) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły**

#### **§ 16 Realizacja procesu dydaktycznego**

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności, a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
  - 1) przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego,
  - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
  - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu,
  - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach,
  - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
  - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym poprzez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku,
  - 8) otoczenie opieką uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i trudnościami w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zapewnienie opieki pedagoga, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży,
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych i ekologicznych,
  - 11) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich.
3. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku i programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
5. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
6. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna.
7. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole:
  - 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
  - 2) uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
    - b) opinii Rady Rodziców,
    - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.

### **§ 17 Działania wychowawcze szkoły**

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń bierze udział w uroczystościach organizowanych z okazji świąt państwowych i szkolnych.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
  - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, opiekę nad sztandarem szkoły,
  - 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,

- 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
  - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie Szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna raz wszelką pomoc.
8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
  - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego.

### **§ 18 Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości Szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy, w przypadku nieobecności nauczyciela poinformowanie uczniów o obowiązku zgłoszenia się do świetlicy lub biblioteki,
  - 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela,

- 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin oraz harmonogram dyżurów,
  - 6) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
  3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje bezpłatne zajęcia na świetlicy szkolnej.
  4. Szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów w czasie ferii zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
  5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zapewnieniu przeszkolenia, właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
  6. Zasady obowiązujące uczniów korzystających z autobusu szkolnego zawarte są w Regulaminie dowozów i odwozów.

### **§ 19 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia.
    - 3) Dyrektora Szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    - 5) poradni,
    - 6) pomocy nauczyciela,

- 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym i resocjalizacyjnym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) porad i konsultacji.
10. w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych - 45 minut z wyjątkiem rewalidacji - 60 min. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
  - 3) w klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, ustala formy, okres oraz wymiar godzin. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w danej szkole.
27. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
28. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

29. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
30. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
31. Przepisy pkt. 22 - 30 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.
35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

## **§ 20 Zadania pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieskiej Karty”.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego regulują stosowne przepisy obowiązujące w Zespole Szkół w Goździe.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 21 Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września danego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor Szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego Szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,

- c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
  - g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - h) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - i) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - j) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - k) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - l) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Dyrektor opracowuje Aneks do Arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 22 Funkcjonowanie oddziałów szkolnych**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. W szkole podstawowej funkcjonują:
  - 1) klasy i - VIII,
  - 2) oddziały przedszkolne - dzieci w wieku 5 - 6 lat,

3) oddziały gimnazjalne - do wygaśnięcia.

3. Liczebność uczniów w oddziałach:

- 1) liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może być większa niż 25;
- 2) liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25 w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych; w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor Szkoły (po poinformowaniu rodziców danej klasy) ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. w opisanej sytuacji, na wniosek rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci; w takim przypadku obligatoryjnie należy zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII w następujących sytuacjach:

- 1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na zajęciach informatyki liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby stanowisk komputerowych (dla każdego ucznia jeden komputer);
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
  - b) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup koedukacyjnych, międzyklasowych,
  - c) zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
  - d) zajęcia gimnastyki korekcyjnej odbywają się w grupach do 12 osób.

5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV — VIII szkoły podstawowej są realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych,
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,
  - 3) zajęć klasowo-lekcyjnych, które są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
  - 2) uwarunkowania lokalne,
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
  - 5) możliwości kadrowe.
7. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

### **§ 23 Budynek szkoły**

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe mieści się w jednym budynku, podzielonym na trzy skrzydła:

- 1) skrzydło A przeznaczone jest dla uczniów klas I-VIII,
- 2) skrzydło B przeznaczone do zajęć wychowania fizycznego,
- 3) skrzydło C przeznaczone jest dla uczniów oddziałów przedszkolnych.

### **§ 24 Czas trwania godzin lekcyjnych i przerw**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w oddziałach przedszkolnych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej, piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut, oraz po pierwszej i szóstej, które trwają 5 min.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

### **§ 25 Nauka religii i etyki**

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii (etyki) w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x 0,5 godziny), dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii lub etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii (etyki) wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wlicza się też do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

### **§ 26 Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw uczestnictwu ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 27 Doradztwo zawodowe**

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego są skierowane do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Zajęcia pomagają uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. W ramach doradztwa zawodowego wykonuje się w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

## **§ 28 Indywidualny tok i program nauki**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia”.

## § 29 Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna pełniąca także funkcję Multimedialnego Centrum Informacji- jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej w ramach poradnictwa zawodowego, prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami rodzicami, ośrodkami kultury.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

### **§ 30 Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań uzdolnień i umiejętności.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Funkcje świetlicy:
  - 1) opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom;
  - 2) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym, kształtowanie postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku;
  - 3) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;

- 4) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.

6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

7. Świetlica działa zgodnie ze swoim regulaminem.

### **§ 31 Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uczniowie, którzy mają trudne warunki materialne, otrzymują refundację opłat ponoszonych w stołówce z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Szkoła zapewnia uczniom także higieniczne warunki spożycia herbaty.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 32 Innowacje pedagogiczne**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.
4. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **Rozdział 6 Pracownicy szkoły**

### **§ 33 Pracownicy szkoły**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
2. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być zatrudniony pedagog szkolny, psycholog, logopeda oraz doradca zawodowy.
3. Zasady zatrudniania pracowników reguluje Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty i Kodeks Pracy.

### **§ 34 Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjno- obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do pracowników administracyjno-obługowych szkoły należą:
  - 1) pracownicy administracji : sekretarka, intendent i inspektor BHP,
  - 2) pracownicy obsługi: woźny, konserwator, sprzątaczką, szef kuchni, kucharka, pomoc kuchenna.
3. Zakres zadań sekretarki:
  - 1) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,

- 2) podpisywanie korespondencji, prowadzenie listy obecności i ewidencji czasu pracy pracowników,
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 4) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 5) wystawienie potrzebnych druków i zaświadczeń.

4. Zakres zadań woźnego:

- 1) otwieranie i zamykanie budynków i pomieszczeń szkoły,
- 2) dbanie o czystość przydzielonych pomieszczeń,
- 3) utrzymanie porządku przed szkołą, na boisku szkolnym i placu zabaw.

5. Zakres zadań sprzątaczk:

- 1) utrzymanie czystości przydzielonych pomieszczeń,
- 2) utrzymanie porządku przed szkołą, na boisku szkolnym i placu zabaw,
- 3) wietrzenie pomieszczeń.

6. Zakres zadań konserwatora:

- 1) przegląd sprawności instalacji wodno– kanalizacyjnej i elektrycznej,
- 2) usuwania usterek i nieprawidłowości,
- 3) dokonywanie bieżących remontów pomieszczeń,
- 4) dbanie o stan zieleni na zewnątrz budynku,
- 5) w okresie zimowym odśnieżanie i odladzanie wejść do szkoły i dachu szkoły.

7. Zakres zadań intendenta:

- 1) terminowe zaopatrzenie placówki w potrzebny sprzęt i artykuły żywnościowe,
- 2) troska o porządek i czystość pomieszczeń kuchni, jadalni, magazynów i otoczenia,
- 3) właściwa organizacja sporządzania i podawania posiłków,
- 4) prowadzenie zaopatrzenia żywnościowego oraz ewidencji sprzętu placówki,
- 5) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzone materiały i magazyn żywnościowy,
- 6) współpraca z kierownikiem kuchni,
- 7) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

8. Zakres zadań kucharki:

- 1) opracowanie wraz z intendentem i innymi osobami upoważnionymi okresowego jadłospisu,

- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
- 3) dbanie o czystość, porządek w kuchni, jadalni, zapleczu i magazynie,
- 4) kierowanie pracą pomocy kuchennych,
- 5) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

9. Zakres zadań pomocy kuchennej:

- 1) wykonywanie prac zleconych przez kucharkę w zakresie przygotowywania posiłków,
- 2) dbanie o czystość, porządek w kuchni, jadalni, zapleczu i magazynie,
- 3) pomaganie przy wydawaniu posiłków,
- 4) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

10. Zakres zadań inspektora BHP:

- 1) szkolenia pracowników,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp,
- 3) przegląd placówki jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń (diagnoza stanu bhp),
- 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły.

11. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) Regulamin Pracy,
- 2) postanowienia niniejszego Statutu,
- 3) Kodeks Pracy,
- 4) zarządzenia i polecenia przełożonych.

### **§ 35 Zadania pracowników na kierowniczych stanowiskach**

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
- 2) szefa kuchni.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 4) nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej z upoważnienia Dyrektora i w jego imieniu,

- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Dyrektora,
- 7) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego, planu lekcji, planu dyżurów,
- 8) dbanie o powierzone mienie,
- 9) wydawanie poleceń służbowych,
- 10) dokonywanie ocen pracy nauczycieli,
- 11) realizowanie innych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela" oraz innych przepisów prawa oświatowego,
- 12) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 13) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 14) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
- 15) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 16) podejmowanie w porozumieniu z Dyrektorem decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 17) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 18) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami.

3. Do zadań szefa kuchni należy w szczególności:

- 1) organizowanie stanowisk pracy w kuchni i stołówce szkolnej zgodnie z zasadami bhp, przeciwpożarowymi, ochrony środowiska oraz systemów zapewnienia jakości zdrowotnej żywności,
- 2) planowanie i organizowanie pracy podległym pracownikom kuchni, składowanie i magazynowanie surowców, półproduktów oraz gotowych potraw,
- 3) sporządzanie szerokiego asortymentu potraw i napojów z różnych grup surowców,
- 4) opracowywanie i wprowadzanie nowych receptur gastronomicznych,
- 5) posługiwanie się i prowadzenie dokumentacji wymaganej przy produkcji potraw,
- 6) zarządzanie zespołem podległych pracowników kuchni,
- 7) współpraca z Dyrektorem Szkoły oraz instytucjami nadzoru i kontroli,
- 8) ocenianie jakości i ilości surowców, półproduktów i gotowych potraw,
- 9) nadzorowanie przebiegu procesów technologicznych oraz ekspedycji potraw,
- 10) kontrolowanie podległego personelu kuchni,

- 11) kontrolowanie przestrzegania zasad i procedur zapewniających właściwą jakość żywności.

### **§ 36 Obowiązki i prawa nauczycieli**

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole zobowiązani są realizować zadania wynikające z art.100 Kodeksu Pracy z Ustawy prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w pkt. 1, są obowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:
  - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
  - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły zgodnie z wyznaczonym terminem,
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły w wyznaczonym terminie, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami,
  - 5) przestrzeganie zasad oceniania, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 7) opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne,

- 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych,
- 11) zorganizowanie sal przedmiotowych – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
- 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych,
- 15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 19) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP,
- 20) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,

- 21) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 23) udziału w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej,
- 24) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
- 4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,

- 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
- 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
- 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
- 8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły.

### **§ 37 Praca zespołów nauczycielskich**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie stałe i doraźne.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału, modyfikując go w miarę potrzeb,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania,
  - 3) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
  - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
  - 5) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów,
  - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
  - 7) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.
4. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor lub Wicedyrektor.
5. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.
6. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz przydzielone przez Dyrektora Szkoły wynikające z potrzeb Szkoły i specyfiki danego zespołu. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu nauczycieli.
7. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych należy:
  - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu,
  - 2) kierowanie pracą zespołu,

- 3) monitorowanie pracy zespołu,
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania,
- 5) prowadzenie dokumentacji zespołu,
- 6) przygotowanie i prezentacja sprawozdania z pracy zespołu.

### **§ 38 Zadania i obowiązki wychowawcy klasy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawców klas i oddziałów przedszkolnych zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
  - 3) długotrwałe nieobecności nauczyciela.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminowanie zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych, organizacjach szkolnych;
- 11) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 16) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

6. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach,
- 2) teczki wychowawcy zawierającej informacje o uczniach,
- 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.,
- 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

7. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
- 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,

- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły.

### **§ 39 Zadania nauczyciela bibliotekarza**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów i pomoc uczniom w wyborze książek,
- 2) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) pomoc w doskonaleniu pracy nauczyciela,
- 4) opracowanie zbiorów bibliotecznych,
- 5) upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, tworzenie gazetek,
- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie inspirowania czytelnictwa,
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 8) udostępnianie uczniom stanowisk komputerowych oraz sprawowanie opieki nad czytelnią multimedialną,
- 9) udzielanie porad i informacji (korzystanie z encyklopedii, słowników, informatorów),
- 10) okresowa analiza czytelnictwa,
- 11) prowadzenie dokumentacji według zaleceń i przepisów obowiązujących w bieżącym roku szkolnym,
- 12) konserwacja i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.

### **§ 40 Zadania doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 41 Zadania wychowawcy świetlicy**

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych,
- 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
- 3) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
- 5) udzielenie pomocy w nauce uczniom słabszym,
- 6) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
- 7) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,
- 8) dbanie o dobre imię szkoły,
- 9) wykazywanie troski o powierzony sprzęt,
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 11) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów,
- 12) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny,
- 13) prowadzenie dziennika zajęć,
- 14) dbanie o estetykę świetlicy,
- 15) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 16) informuje rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 42 Zasady wynikające z obowiązku szkolnego**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
2. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat.
3. Gdy uczeń w danym miesiącu przekroczy 50% nieobecności nieusprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o niespełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia w danym miesiącu i wnioskuje o wstrzymanie wszelkiej pomocy edukacyjnej dla ucznia.
4. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać Dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 43 Rekrutacja uczniów**

Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej.

#### **§ 44 Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 2) motywowania do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadniania wystawianych ocen;
- 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) pisania egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia;
- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;

- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji Szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 17) poszanowania godności własnej;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
- 21) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 22) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach szkolnych, pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 23) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego), z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 24) wpływanie na życie szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 25) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;

- 26) udziału w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” (może nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeśli rodzic złożył do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o rezygnacji z zajęć);
- 27) złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego według zasad określonych w niniejszym statucie;
- 28) odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Dziecka przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty lub Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 29) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 30) wyrażenia opinii dotyczącej oceny zachowania;
- 31) wykorzystywania na wypoczynek ferii świątecznych i zimowych wolnych od zadań domowych;
- 32) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 2) z szacunkiem i powagą odnosić się do symboli narodowych i szkolnych;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 4) na bieżąco, najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia rodzica z uzasadnieniem;
- 5) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 7) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 8) wykonywania zarządzeń Dyrekcji Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie

- w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 11) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego;
  - 12) w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub, pod jego nieobecność, od Dyrekcji Szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia podpisanego przez jednego z rodziców ucznia;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
  - 15) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
  - 16) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz stosowanie się do instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 17) szanowania przekonań i własności innych osób;
  - 18) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
  - 19) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

- 20) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 21) bezwzględnego przestrzegania zasad obowiązujących w szatni szkolnej – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 22) posiadania stroju galowego (dziewczęta – czarna lub granatowa spódnica, spodnie, sukienka, biała bluzka, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
- 23) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu - zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób;
- 24) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 25) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 26) uzupełniania braków w wiedzy wynikających z nieobecności w szkole;
- 27) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 28) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Goździe.

### 3. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:

- 1) zabrania się używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
- 2) uczeń ma prawo do korzystania do kontaktu z rodzicami z telefonu w sekretariacie szkoły.

### 4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora Szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

## § 45 Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń w szkole podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) stuprocentową frekwencję,
- 4) wybitne osiągnięcia artystyczne i sportowe,
- 5) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych,
- 6) najlepszy wynik z egzaminu w ostatnim roku nauki,
- 7) działalność w ramach szeroko pojętego wolontariatu.

2. Warunki uzyskania nagrody:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje nagrodę, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na poziomie bardzo dobrym, z języków obcych (język angielski) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę końcoworoczną oraz wykazał się wzorową postawą ucznia;
- 2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczeń otrzymuje nagrodę za szczególne osiągnięcia w jednej dziedzinie, np. sport, konkursy przedmiotowe, informatyczne, artystyczne, pracę społeczną itp. oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 4) uczeń osiągnął 100% frekwencję roczną;
- 5) w ostatnim roku nauki osiągnął, w klasyfikacji rocznej, co najmniej średnią 5.0 ze wszystkich przedmiotów oraz co najmniej średnią 4,75 z: matematyki, języka polskiego, podstawowego języka obcego, fizyki, chemii, biologii, geografii, historii oraz informatyki, a także co najmniej bardzo dobre zachowanie.

3. Nagrody są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) stypendium,
- 6) tytuł „Złotego absolwenta”.

6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców Szkoły.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.

10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

## **§ 46 Rodzaje kar**

1. Wobec ucznia naruszającego zasady określone w statucie szkoły stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary.

2. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela na forum klasy;
- 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły na forum klasy/społeczności szkolnej;
- 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły, która wiąże się z pozbawieniem ucznia pełnionych w klasie i szkole funkcji społecznych oraz obniżeniem oceny zachowania;

- 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym, zawodach sportowych, skreślenie z listy członków SKS, wolontariatu szkolnego (wymienione kary wymierzane są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy);
  - 6) prace porządkowe na rzecz szkoły (zakres prac i liczbę godzin ustala komisja dyscyplinarna); prace wykonywane są przed lub po zajęciach lekcyjnych zawsze pod nadzorem pracownika szkoły; w przypadku niewykonania z winy ucznia wyżej wymienionych prac obniża się ocenę zachowania;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału/ klasy tej szkoły;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły - Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia; o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
    - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
    - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. W przypadku drastycznego nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę powoływana jest komisja dyscyplinarna.
4. W skład komisji dyscyplinarnej wchodzi:
- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja może podjąć decyzję o skierowaniu sprawy do sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
6. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
8. Każda nałożona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Kary nałożone na uczniów rozliczane są w danym roku szkolnym.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni.
11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:
  - 1) oddać odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
  - 4) powołać komisję celem zbadania sprawy, która po jej rozpatrzeniu przedstawia Dyrektorowi wnioski, na podstawie których podejmuje decyzję.
12. Spory między rodzicami i nauczycielami oraz uczniem i nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
13. Od decyzji Dyrektora Szkoły rodzic, nauczyciel może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny oraz sądu.
14. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy, jeśli uczeń ukończył 18 lat i nie uczęszcza do szkoły lub w sposób rażąco narusza prawo, nie przestrzega Statutu Szkoły, demoralizuje innych uczniów.
15. Zasady skreślania z listy uczniów:
  - 1) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) opinia Samorządu Uczniowskiego ma być wyrażona w formie pisemnej;
  - 4) uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

## **Rozdział 8**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

#### **§ 47 Zasady i formy współpracy z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, planu pracy wychowawcy klasowego,
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku wątpliwości związanych z działaniami danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z nim w celu ich wyjaśnienia. W sytuacjach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.
9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
11. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.

12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
14. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców może zapraszać na swoje spotkania Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
15. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
16. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 48 Cele oceniania**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także

dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

### **§ 49 Zasady przekazywania informacji**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.
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. Nie ma możliwości kserowania, fotografowania i wynoszenia poza obręb szkoły tej dokumentacji przez uczniów i rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się inną dokumentację dotyczącą oceniania na zasadach określonych w pkt. 3.
5. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny w dzienniku zajęć lekcyjnych, a rodzice potwierdzają to podpisem na spotkaniu z wychowawcą klasy.
8. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych stanowią przedmiotowe zasady oceniania.
10. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
  - 1) na zebraniach z rodzicami,
  - 2) w rozmowach indywidualnych,
  - 3) na konsultacjach dla rodziców,
  - 4) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami, np. korzystając z dziennika elektronicznego.

### **§ 50 Zasady klasyfikowania i promowania**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
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 z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,

3) końcowe.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stosując system średniej ważonej z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, technika, sztuka.

8. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego wzoru:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 1 \cdot c}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

*a* – suma ocen wagi 5, *n*<sub>5</sub> – ilość ocen uzyskanych w wadze 5,

*b* – suma ocen wagi 3, *n*<sub>3</sub> – ilość ocen uzyskanych w wadze 3,

*c* – suma ocen wagi 1, *n*<sub>1</sub> – ilość ocen uzyskanych w wadze 1.

9. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1	niebieski/czarny
Praca w grupach		
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		
Zadanie domowe		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu		
Prezentacja referatu		
Czytanie		
Recytacja	3	zielony

Kartkówka		
Osiągnięcia w konkursach		
Rozwiązanie zadania problemowego		
Realizacja i prezentacja projektu		
Odpowiedź ustna		
Dyktando		
Praca klasowa	5	czerwony
Test z całego działu		
Test kompetencji, test semestralny		
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny		
Samodzielne wypracowanie		

10. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

11. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,5	3	3,0
5	5,0	3-	2,7
5-	4,7	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,7
4-	3,7	1	1

12. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie. Nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
13. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
14. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać, co najmniej 3 oceny cząstkowe i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
15. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie, co najmniej jednego z poniższych warunków:
- 1) uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu półrocza, uzyskując średnią ważoną, co najmniej 5,69;
  - 2) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.
16. Oceny śródroczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:
- celujący – średnia ważona 5,69 - 6,00,
  - bardzo dobry – średnia ważona 4,69 – 5,68,
  - dobry – średnia ważona 3,69 – 4,68,
  - dostateczny – średnia ważona 2,69 – 3,68,
  - dopuszczający – średnia ważona 1,69 – 2,68,
  - niedostateczny – średnia ważona 1,68.
17. Ocena końcoworoczna wystawiana jest według następującej tabeli:

		<b>I PÓLROCZE</b>					
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>II PÓLROCZE</b>	<b>1</b>	1	1	2	2	3	3
	<b>2</b>	2	2	2	3	3	3
	<b>3</b>	2	3	3	3	4	4
	<b>4</b>	3	3	4	4	4	5

	5	3	4	4	5	5	5
	6	4	4	5	5	6	6

18. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni - psychologiczno pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.
19. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu oceny śródrocznej i końcoworocznej.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (oraz aktywność i zaangażowanie), a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 2) Dyrektor Szkoły ma prawo do zwolnienia ucznia z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia z klubu lub innej organizacji sportowej;
  - 3) decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w zajęciach fakultatywnych z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego oraz opinii.
26. Nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dokonując wpisu w dzienniku w zakładce „propozycja oceny”.
27. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców pisemnie najpóźniej na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania ustalają nauczyciele na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
29. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
30. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
31. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
32. 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.

33. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 51 Zasady dostosowywania wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
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.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego podstawy programowej i programu dostosowanego do jego indywidualnych możliwości.
  5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego stanowią integralną część statutu i są dostępne w dokumentacji Dyrektora Szkoły.
  6. Uczeń niepełnosprawny w klasie I-III szkoły podstawowej otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych; w klasie IV-VIII osiągnięcia edukacyjne wyrażone są oceną cyfrową od 1 do 6, a zachowanie ocenia się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  7. Uczniów niepełnosprawnych nauczyciele oceniają, uwzględniając ich indywidualne możliwości intelektualne, zaangażowanie i aktywność w zakresie wykonywanych zadań oraz osiągnięte postępy. Ocena nie może określać jedynie poziomu osiągnięć ucznia, ale także motywować do dalszej nauki.
  8. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
  9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. W stosunku do uczniów mających trudności w nauce nauczyciel winien wymagać treści zawarte w podstawie programowej na ocenę dopuszczającą. Aby umożliwić uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu dopuszczającym nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz przyrost wiedzy i umiejętności.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
14. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającego na zajęcia w zespole klasowym wpisuje się w dzienniku lekcyjnym tejże klasy.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 52 Warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach 1-3**

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.
2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
  - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,
  - 2) informowanie ucznia i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności.
5. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
  - 1) edukacja polonistyczna,
  - 2) edukacja matematyczna,
  - 3) edukacja społeczna,
  - 4) edukacja przyrodnicza,
  - 5) edukacja plastyczna,
  - 6) edukacja techniczna,
  - 7) edukacja informatyczna,
  - 8) edukacja muzyczna,
  - 9) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna.
6. Zachowanie ucznia wyrażone jest oceną opisową - jest to ocena śródroczna i końcoworoczna.
7. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.
  - 1) Ocena przyjmuje formy zapisu cyfrowego i wyraża się w stopniach według następującej skali:

- 6 (celujący)
- 5 (bardzo dobry)
- 4 (dobry)
- 3 (dostateczny)
- 2 (dopuszczający)
- 1 (niedostateczny)

2) Ocena wyrażona w procentach:

100% - 95%	6
94% - 85%	5
84% - 66%	4
65% - 46%	3
45% - 25%	2
24% - 0%	1

8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus), „-” (minus).

- 1) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,
- 2) - oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

9. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) rozwoju poznawczego,
- 2) mówienia i słuchania,
- 3) czytania i pisania,
- 4) umiejętności matematycznych,
- 5) umiejętności przyrodniczych,
- 6) rozwoju artystycznego,
- 7) rozwoju społecznego - emocjonalnego i fizycznego,
- 8) umiejętności komputerowych,
- 9) znajomości języka obcego.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z religii mają formę oceny w skali od niedostatecznej do celującej.

11. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe systemy oceniania z edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego, zajęć komputerowych i religii.

12. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
13. Na zakończenie pierwszego półrocza nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej na przygotowanej przez siebie karcie oceny ucznia i zapoznaje z tą oceną rodziców ucznia.
14. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową z edukacji wczesnoszkolnej, języka obcego i ocenę opisową zachowania.

### **§ 53 Zasady oceniania zachowania w klasach 1-3**

1. Roczna i śródroczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
  - 2) opinię pracowników szkoły,
  - 3) opinię kolegów i koleżanek,
  - 4) samoocenę ucznia.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
4. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN dotyczące oceniania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ustala się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania:
  - 6** - uczeń reprezentuje postawę wzorową,
  - 5** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
  - 4** – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
  - 3** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.

## 6. Kryteria oceny zachowania:

- 6** – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje (np. dyżurnego). Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 5** – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4** – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3** – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach.

Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

### **§ 54 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych, zapisanych w rozkładzie materiału (planie wynikowym).
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w ocenach szkolnych:
  - 1) ocena celująca - oznacza opanowanie w wysokim stopniu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) ocena bardzo dobra - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
  - 3) ocena dobra - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
  - 4) ocena dostateczna - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
  - 5) ocena dopuszczająca - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
  - 6) ocena niedostateczna - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w zasadach przedmiotowego oceniania, opracowanych przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) 6 - stopień celujący,
  - 2) 5 - stopień bardzo dobry,
  - 3) 4 - stopień dobry,
  - 4) 3 - stopień dostateczny,
  - 5) 2 - stopień dopuszczający,
  - 6) 1 - stopień niedostateczny.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach 1-5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się posługiwanie następującymi znakami dodatkowymi „+” (plus), „-” (minus).
10. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
11. Wystawianie ocen bieżących może się odbywać na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, pracy w grupie, rozmowy sprawdzającej, poziomu zrozumienia nowo wprowadzonego materiału, umiejętności stawiania pytań, dostrzegania problemów, przygotowania pracy domowej, samodzielnego opracowania sposobu rozwiązywania zadania i umiejętności realizacji pomysłu, formułowania notatki do zapisania lub wniosku, pracy pisemnej (na poziomie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego), umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji, analizy zadań i sposobów ich

rozwiązywania, analizowania problemów i sytuacji, wykonywania przez ucznia zadań długofalowych (np. prowadzenie teczek tematycznych), wyników sprawdzianów, testów, obserwacji ucznia przez nauczyciela.

12. Ważną podstawą wystawiania ocen bieżących jest sam fakt podjęcia przez ucznia aktywności, wkład pracy włożonej przez ucznia, wielkość czynionych postępów.

13. W klasach IV-VIII bieżącemu ocenianiu podlegają:

- 1) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych programem,
- 2) posiadana przez ucznia wiedza,
- 3) przejawy aktywności intelektualnej ucznia,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

14. Ocena merytoryczna pracy i osiągnięć ucznia należy do nauczyciela uczącego i jest niepodważalna.

15. Przy punktowej ocenie sprawdzianu lub pracy klasowej wprowadza się następujące normy na poszczególne oceny w ujęciu procentowym:

- 1) celujący 98% -100%,
- 2) bardzo dobry 90% - 97%,
- 3) dobry 75% - 89%,
- 4) dostateczny 51% - 74%,
- 5) dopuszczający 30% - 50%,
- 6) niedostateczny 0-29%.

16. Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:

- 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;
- 2) kartkówki:
  - a) praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczone na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut;
  - b) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki;
  - c) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie;
- 3) praca klasowa, sprawdzian lub test:
  - a) całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.;

- b) pracę klasową, sprawdzian lub test należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku lekcyjnym jako sprawdzian;
  - c) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną z tych form sprawdzających;
  - d) prace klasowe, sprawdziany lub testy muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować; sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy;
  - e) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego (31 sierpnia danego roku);
  - f) jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, sprawdzianu lub testu jest zobowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;
- 4) aktywność na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role); za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową;
- 5) prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów; nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia kontroli prac domowych w różnej formie; przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:
- a) jakość,
  - b) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej,
  - c) dokładność,
  - d) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie.

17. Warunki poprawy ocen bieżących:

- 1) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej, sprawdzianu lub testu w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny;

- 2) podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony.

### **§ 55 Zasady oceniania zachowania w klasach 4-8**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Ocena wystawiana jest oceną jawną.
4. Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywować na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Rada Pedagogiczna mocą uchwały zatwierdza oceny zachowania.
7. Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę zachowania w uzasadnionych przypadkach.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
9. Od wystawionej oceny zachowania uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej; Rada Pedagogiczna uwzględni tylko uzasadnione podania o ponowne rozpatrzenie danej oceny zachowania.
10. Spory proceduralne rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

11. Informacje dotyczące zachowania uczniów nauczyciele mogą wpisywać w dzienniku lekcyjnym, w miejscu do tego przeznaczonym.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
14. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań,
    - b) wykazuje duże zainteresowanie nauką i dba o rozwój własnych zainteresowań,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - d) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
    - e) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych,
    - f) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły,
    - g) stanowi wzór i przykład dla innych,
    - h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
    - i) właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z przyjętymi normami i złe zachowanie,
    - j) współpracuje w grupie,
    - k) chętnie pomaga innym,
    - l) okazuje szacunek dorosłym,
    - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,
    - n) dba o stosowny ubiór, czystość i własne zdrowie,
    - o) jest punktualny;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań,
  - b) wykazuje zainteresowanie nauką,
  - c) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, rozumie potrzebę pracy nad sobą,
  - d) jest aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
  - e) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
  - f) stara się reprezentować klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych,
  - g) dba o estetykę i mienie szkoły,
  - h) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - i) jest życzliwy i uprzejmy dla innych,
  - j) współpracuje w grupie,
  - k) reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
  - l) okazuje szacunek dorosłym,
  - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - n) dba o stosowny ubiór, czystość i własne zdrowie,
  - o) jest punktualny (dopuszcza się 3 spóźnienia w ciągu semestru);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - b) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań,
  - c) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale jego aktywność wymaga zachęty ze strony nauczyciela,
  - d) czasami samodzielnie podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły,
  - e) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
  - f) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły,
  - g) nie zakłóca toku lekcyjnego,
  - h) jest życzliwy i uprzejmy dla innych,
  - i) udziela pomocy potrzebującym, ale jego działanie wymaga mobilizacji ze strony nauczyciela,
  - j) nie zawsze reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych,

- k) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa,
  - l) dba o czystość i własne zdrowie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - b) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków,
  - c) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań,
  - d) jest mało aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
  - e) często nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
  - f) stara się dbać o estetykę oraz mienie klasy i szkoły,
  - g) na zwracaną uwagę reaguje właściwym zachowaniem, ale czasami zakłóca tok lekcji,
  - h) nie zawsze reaguje na złe zachowanie innych,
  - i) broniąc swoich praw, widzi tylko własne dobro, a nie zespołu klasowego,
  - j) nie zawsze dba o czystość osobistą i swoje zdrowie,
  - k) wykazuje chęć poprawy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, często spóźnia się na zajęcia,
  - b) ma negatywne uwagi dotyczące wywiązywania się z obowiązków ucznia i zachowania oraz nie zmienia postępowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych, powierzone obowiązki wykonuje niedbale,
  - c) uchyla się od działań na rzecz klasy i szkoły,
  - d) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
  - e) niszczy mienie klasy i szkoły,
  - f) nie dba o rozwój swoich zainteresowań,
  - g) nie szanuje pracy innych,
  - h) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
  - i) często zakłóca tok zajęć,
  - j) nie reaguje na zwracane uwagi,
  - k) jest arogancki i kłótlivy,
  - l) często wszczyna bójki,

- m) zdarza się, że prześladowuje słabszych i młodszych,
  - n) przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego,
  - o) lekceważy zasady bezpieczeństwa i stwarza zagrożenie dla innych,
  - p) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą,
  - q) ulega nałogom,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza obowiązujące zasady zachowania,
  - b) nie skutkują żadne podjęte wobec niego działania wychowawcze,
  - c) jego kultura języka jest naganna, używa wulgaryzmów i przekleństw,
  - d) jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów,
  - e) nagminnie wagaruje,
  - f) uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły,
  - g) nie dba o rozwój własnych zainteresowań,
  - h) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
  - i) celowo niszczy mienie klasy i szkoły,
  - j) nie szanuje pracy innych,
  - k) zakłóca tok lekcji,
  - l) narusza godność osobistą, używając obraźliwych słów i gestów,
  - m) wszczyna bójki, narusza nietykalność cielesną,
  - n) prześladowuje słabszych i młodszych,
  - o) wyłudza pieniądze, a nawet kradnie,
  - p) popadł w konflikt z prawem,
  - q) działa w grupach nieformalnych,
  - r) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą,
  - s) ulega nałogom, nie wykazuje chęci poprawy.

### **§ 56 Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeśli uczeń jest w trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w pkt. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w pkt.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 57 Odwołanie od oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć rocznych. 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 Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie przekraczając czasu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3.1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### **§ 58 Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. O wyznaczonym terminie Dyrektor informuje przed końcem roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 59 Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 60 Egzamin ósmoklasisty**

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach IV–VIII.
3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. Procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **§ 61 Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.

2. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
6. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych, o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
9. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
11. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
12. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
13. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
14. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z żywienia organizowanego w szkole na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.
15. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.

16. Na wniosek rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z opieki świetlicy szkolnej.
17. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub wyznaczeni przez rodziców opiekunowie. Kwestie te reguluje odrębny regulamin, z którym rodzice są zobowiązani zapoznać się na początku roku szkolnego i go przestrzegać.

## **§62 Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji i możliwości rozwojowych, w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym;
  - 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) kształtowanie 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.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
  - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
  - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Realizując powyższe zadania, szkoła:
    - 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
    - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
    - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
    - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
    - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
    - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
    - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
    - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
  4. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 19 niniejszego statutu polegającej na:
    - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
    - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
    - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
    - 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
    - 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
    - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.
7. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
  - 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  - 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
  - 6) organizowanie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, dlatego nauczyciel:
- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
  - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
9. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.

### **§ 63 Organy oddziałów przedszkolnych**

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w Rozdziale 3 niniejszego Statutu z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego, który nie dotyczy oddziałów przedszkolnych.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zapisane w Rozdziale 3 § 10 - 12 niniejszego Statutu są obowiązujące dla oddziałów przedszkolnych.
3. Zasady współpracy organów oraz zasady rozstrzygania sporów pomiędzy nimi są zapisane w §14 i 15 niniejszego Statutu.
4. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji, po jednej osobie z każdego oddziału do Rady Rodziców w Zespole Szkół w Goździe.
5. Organy Szkoły pracują zgodnie z przyjętymi regulaminami i harmonogramami pracy na dany rok szkolny.

### **§ 64 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych, na dany rok szkolny, Dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną, Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziałów przedszkolnych wchodzi Dyrektor Szkoły i dwóch nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Goździe.
3. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.
5. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego:
  - 1) do oddziałów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 2) podstawą do ubiegania się o przyjęcie do szkoły dziecka spoza rejonu jest podanie rodziców złożone w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 65 Przyjęcie dziecka w trakcie trwania roku szkolnego**

1. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.
2. Informacje o wolnych miejscach są podane przez Dyrektora Szkoły do publicznej wiadomości.

### **§ 66 Zakres wiekowy**

1. Oddziały przedszkolne obejmują dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 5 lat.
2. Oddziały rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego obejmują dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

### **§ 67 Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniające potrzeby oraz zainteresowania dzieci.

6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną i psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków.
10. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole, obserwację pedagogiczną / diagnozę gotowości szkolnej/ zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informacje w formie pisemnej przekazuje rodzicom.
11. Nauczyciele zapoznają rodziców z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych).
12. W miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających
13. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
14. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
15. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę sali i innych pomieszczeń,
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i przestrzeganie jej regulaminu,
- 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 8) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 9) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 10) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły,

- 12) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka,
- 13) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 14) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### **§ 68 Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach,
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole,
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
  - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
  - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
  - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników szkoły,
  - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

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

### **§ 69 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, żywienia w szkole.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

### **§ 70 Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych.
2. Szczegółowe formy współpracy z rodzicami zawarte są w Statucie Przedszkola Rozdział 9 § 39 i § 40 i zgodnie z Roz. Dz.U. art.102 mają one zastosowanie do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej.

## **Rozdział 11**

### **Oddziały gimnazjalne**

#### **§ 71 Oddziały gimnazjalne**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
  - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) prowadzenie dla uczniów potrzebujących indywidualnej pomocy zajęć wyrównawczych, konsultacji z nauczycielami, prowadzenie dla uczniów potrzebujących pomocy dodatkowych zajęć z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 3) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną oraz instytucjami wspomagającymi rozwój i pomoc dziecku i rodzinie; koordynatorem tych działań jest pedagog i psycholog szkolny,
  - 4) umożliwienie indywidualnego toku nauki na wniosek rodziców dziecka oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez:
  - 1) kółka przedmiotowe, artystyczne, sportowe i inne,
  - 2) konkursy szkolne, międzyszkolne, powiatowe i ogólnopolskie,
  - 3) przygotowywanie uczniów do konkursów zewnętrznych i wewnętrznych oraz zawodów sportowych.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji dotyczących zadań gimnazjum i przepisów prawa oświatowego.

#### **§ 72 Rodzice**

1. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie § 12.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w pkt. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców.

### **§ 73 Nauczyciele**

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników Szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi zapisy §20 , §33 -§41 .

### **§ 74 Pieczęć gimnazjum**

1. W klasach gimnazjalnych używa się podłużnej pieczęci urzędowej Gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZESPÓŁ SZKÓŁ w GOŹDZIE

PUBLICZNE GIMNAZJUM

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

26 – 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax ( 048 ) 3840408

2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana aż do zakończenia kształcenia w tych klasach a następnie archiwizowana.

### **§ 75 Zasady oceniania zachowania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach gimnazjalnych odbywa się na zasadach określonych w §44, § 45, §46, §47.
2. Ocena zachowania w klasach gimnazjalnych jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 46 statutu, przy czym:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55 pkt.14.1 statutu oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością podczas formułowania tematyki projektu edukacyjnego, był liderem projektu, wspomagając, motywując członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55 pkt. 14.2 statutu oraz był liderem projektu edukacyjnego, a jego współpraca

- z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością i pomocą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55 pkt.14.3 statutu oraz pracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, starając się wspomagać członków zespołu;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55pkt.14.4 statutu oraz uczestniczył w projekcie edukacyjnym, starając się wykonywać wspólne lub własne zadania, lecz jego działania były niekonsekwentne, często podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55 pkt.14.5, pomimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria określone w §55 pkt. 14.6, nie zrealizował projektu edukacyjnego.

### **§ 76 Projekt edukacyjny**

1. Uczeń jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym, realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Tematyka projektu edukacyjnego może dotyczyć treści określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych, bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy,
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów,
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce,
  - 6) przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - 7) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
4. Realizacja projektu obejmuje następujące działania:
- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela-opiekuna projektu. w trakcie realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest monitorowanie udziału wszystkich uczniów w projektach oraz poinformowanie rodziców o zasadach realizacji projektu gimnazjalnego na początku roku szkolnego, w którym będzie realizowany projekt.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. w przypadkach, o których mowa w pkt. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
10. Nad całością realizacji projektów gimnazjalnych w danym roku szkolnym czuwa Szkolny Koordynator Projektów.
11. Uczeń, chcący zaliczyć realizację projektu edukacyjnego, musi spełnić następujące minimalne warunki:
- 1) wyrazić chęć udziału w projekcie (deklaracja u wychowawcy klasy),
  - 2) uczestniczyć w spotkaniu dotyczącym podziału ról lub zadań,
  - 3) wykonać elementarną pracę na miarę swoich możliwości,
  - 4) brać udział w konsultacjach z opiekunem projektu,
  - 5) uczestniczyć w prezentacji publicznej projektu.

12. Projekt edukacyjny może podlegać ocenianiu z przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
13. Termin i miejsce prezentacji projektów ustala Dyrektor Szkoły.
14. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa regulamin realizacji projektu gimnazjalnego.

### **§ 77 Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał, co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, mimo że nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń zwolniony przez Dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 2. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **§ 78 Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej — wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 2) w części drugiej — wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego ustalone w standardach wymagań, będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się, jako przedmiotu obowiązkowego. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków. Deklarację składają nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
3. Procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, nie kończy szkoły i powtarza klasę trzecią.

### **§ 79 Obowiązki przepisów**

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale uczniów klas gimnazjalnych obowiązują pozostałe zapisy niniejszego statutu.

## **Rozdział 12 Postanowienia końcowe**

### **§ 80 Obowiązki statutu**

Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

### **§ 81 Gospodarka finansowa szkoły**

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 82 Dokumentacja szkoły**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) pieczęć podłużna o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ w GOŹDZIE  
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka

26 – 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax ( 048 ) 3840408

- 2) pieczęcie urzędowe okrągłe (duża i mała) z godłem Polski na środku i napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe.

### **§ 83 Udostępnianie Statutu**

1. Niniejszy statut udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
2. Egzemplarze w wersji papierowej są dostępne w czytelnicy biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.

### **§ 84 Uchwalanie zmian w statucie**

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
3. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

### **§ 85 Regulaminy i Procedury Szkoły**

1. W szkole obowiązują regulaminy i procedury.

2. Regulaminy:

- 1) Regulamin pracy Szkoły,
- 2) Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) Regulamin wynagradzania,
- 4) Regulamin Rady Pedagogicznej,
- 5) Regulamin przyznawania nagród i dodatków dla nauczycieli,
- 6) Regulamin Rady Rodziców,
- 7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 8) Regulamin biblioteki szkolnej,
- 9) Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników,
- 10) Regulamin świetlicy szkolnej,
- 11) Regulamin stołówki szkolnej,
- 12) Regulamin szatni szkolnych,
- 13) Regulaminy pracowni przedmiotowych,
- 14) Regulamin korzystania z obiektów sportowych,
- 15) Regulamin korzystania z placu zabaw,
- 16) Regulamin dyskotek szkolnych,
- 17) Zasady organizowania wycieczek szkolnych,
- 18) Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich,
- 19) Regulamin dowozu i odwozu uczniów
- 20) Regulamin przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola i oddziałów przedszkolnych.

3. Procedury:

- 1) Procedury awansu zawodowego,
- 2) Procedury oceniania nauczycieli,
- 3) Procedura typowania do nagród i odznaczeń,
- 4) Procedura zwalniania nauczycieli i pracowników,
- 5) Procedura udzielanie urlopów,
- 6) Procedura powoływania zespołów zadaniowych,
- 7) Procedura postępowania dyscyplinarnego wobec pracowników,
- 8) Procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze,

- 9) Procedura wyboru i oceny programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
  - 10) Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w sytuacjach zagrożenia dzieci młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych,
  - 12) Procedury postępowania w sytuacji złego samopoczucia lub zaistnienia wypadku w czasie zajęć edukacyjnych,
  - 13) Procedura realizacji zajęć wychowania fizycznego w formach proponowanych do wyboru przez uczniów,
  - 14) Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
4. Regulaminy działalności organów szkoły uchwalają te organy zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków organu.
  5. Pozostałe procedury i regulaminy, w tym niewymienione w Statucie, ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.