

***S T A T U T***

***S Z K O Ł Y***

***P O D S T A W O W E J***

***W P I A S K U***

## Spis treści

Dział I	Postanowienia ogólne .....	3
Dział II	Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa .....	4
Dział III	Organy szkoły.....	7
Dział IV	Organizacja pracy szkoły.....	11
Dział V	Zakres zadań nauczycieli .....	12
Dział VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	16
Dział VII	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	32
Dział VIII	Prawa i obowiązki uczniów .....	33
Dział IX	Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.....	36
Dział X	Wolontariat.....	37
Dział XI	Biblioteka szkolna.....	38
Dział XII	Świetlica szkolna .....	39
Dział XIII	Zasady współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	40
Dział XIV	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	41
Dział XV	Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działania działalności innowacyjnej .....	41
Dział XVI	Oddziały przedszkolne .....	41
Dział VII	Postanowienia końcowe.....	52

## **Dział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Nazwa szkoły — Szkoła Podstawowa w Piasku.
2. Szkoła jest szkołą publiczną i ogólnodostępną.
3. Siedziba szkoły — Piasek ul. Żurawska 2, 42 – 253 Janów.
4. Organem prowadzącym szkołę jest GMINA JANÓW, z siedzibą - Janów ul. Częstochowska 1, 42-253 Janów.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada własny stempel. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa urzędowej pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§2**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat w dwóch etapach:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII;
2. W szkole działa oddział przedszkolny.
3. Szkoła realizuje podstawę programową i ramowy plan nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczanie w szkole podstawowej jest obowiązkowe i bezpłatne.
5. Szkoła pracuje w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Koncepcję Pracy Szkoły.
6. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych, otaczając ich szczególną opieką.
7. Szkoła współpracuje z Urzędem Gminy w zakresie organizacji dowozów uczniów z obwodu szkolnego.
8. Ukończenie nauki w szkole podstawowej uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

#### **§3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Piasku;
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Piasku;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Piasku, bądź dopełniającego etat innej szkoły;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;

- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Piasku;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Piasku;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Piasku;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Piasku;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Piasku;

## **Dział II**

### **Rozdział I Cele i zadania szkoły**

#### **§4**

1. Szkoła, realizując cele i zadania podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w większym zakresie niż obowiązujący
7. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
8. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów przez realizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
9. W programie wychowawczo - profilaktycznym nauczyciele wspierają w swojej pracy wychowawczej rodziców, zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) uczyli się szacunku dla dobra własnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się i samorealizacji;
  - 7) zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich;
  - 8) pogłębiali wiedzę o narodowej tradycji;
  - 9) kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne;
  - 10) odkrywali swoje mocne strony, aby trafnie wybrać profil dalszego kształcenia;
  - 11) przeciwstawiali się brutalizacji życia, przejawom zła i innym formom demoralizacji;
  - 12) przestrzegali ogólnie przyjęte zasady i normy;
  - 13) wyrabiali wrażliwość na krzywdę, nieszczęście i zło;
  - 14) poszerzali wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń;
  - 15) umieli dokonywać właściwych wyborów;
  - 16) szanowali mienie własne i innych;
  - 17) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
- 10.** Nauczyciele wspierają w swojej pracy wychowawczej rodziców i uczniów:
- 1) dbają o zapewnienie bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) zapobiegają agresji psychicznej i fizycznej;
  - 3) realizują profilaktykę uzależnień.
- 11.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 12.** Szkoła współpracuje z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi z terenu gminy oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.

## **Rozdział II Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

### **§5**

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, szkoły. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem wychowawcy oddziału, zespołu nauczycieli (w przypadku ucznia z orzeczeniem), oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.

4. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji.
6. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w miarę posiadanych środków finansowych i potrzeb uczniów, poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
7. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
8. Otacza opieką i pomocą uczniów potrzebujących wsparcia w nauce poprzez organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych.
9. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne.
10. Upowszechnia wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów.

## §6

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez organizowanie:
  - 1) nauczania indywidualnego;
  - 2) bezpłatnego dożywiania;
  - 3) pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 4) pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## §7

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych funkcje wychowawczo-opiekuńcze pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę wychowawczą sprawują organizatorzy tych zajęć.
3. Za bezpieczeństwo dzieci i porządek w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący (wg opracowanego planu dyżurów).
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozów odpowiedzialni są opiekunowie wyznaczeni przez organ prowadzący.
  - 1) W szkole obowiązuje „Regulamin dowozu uczniów do placówek oświatowych w Gminie Janów.”
5. Szkoła podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) organizowanie bezpłatnej opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 2) przeprowadzanie badań przesiewowych;

- 3) organizowanie prelekcji, wykładów, konkursów;
- 4) zapewnienie czystości i higienicznych warunków w szkole;
- 5) opracowywanie i realizowanie zadań zawartych w Szkolnym Programie wychowawczo - profilaktycznym.

### **Dział III**

#### **Organy szkoły**

##### **Rozdział 1 Organy funkcjonujące w szkole, zasady współdziałania organów**

###### **§8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w odrębnych przepisach oraz Statucie.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek szkoły.
4. Organy współdziałają ze sobą, realizując ustawowe kompetencje a także podejmując wspólne działania służące rozwojowi szkoły, podnoszeniu jakości kształcenia oraz poprawie bazy materialnej.
5. Organy współdziałają ze sobą między innymi poprzez wymianę informacji, wspólne planowanie i realizowanie przedsięwzięć na rzecz społeczności szkoły lub środowiska, udział w zebraniach drugiego organu.
6. Spory zaistniałe między organami wymienionymi w ust. 1 rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu. Dyrektor może skierować spór do postępowania mediacyjnego w szkole.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną w sporze, a podejmowane próby rozwiązania sporu są nieskuteczne, strony konfliktu mogą się zwrócić z prośbą o pomoc do organu prowadzącego szkołę.

##### **Rozdział II Dyrektor**

###### **§9**

###### **1. Kompetencje dyrektora szkoły:**

- 1) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników;
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i podległych pracowników;
  - 6) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

### **Rozdział III Rada Pedagogiczna**

#### **§10**

- 1 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3 Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§11**

##### **1. Kompetencje stanowiące:**

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego, który nie realizuje obowiązku szkolnego;



- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestawu podręczników;
  - 6) szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) wprowadzenia w szkole zajęć dodatkowych;
  - 8) powierzenia na kolejną kadencję stanowiska dyrektorowi szkoły;
  - 9) powołania na stanowisko wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zajmującego w szkole stanowisko kierownicze.

## **Rozdział IV Rada Rodziców**

### **§12**

#### **1. Kompetencje rady rodziców:**

- 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 2) Rada Rodziców w szczególności:
  - a) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkiej działalności szkoły,
  - b) może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - c) współdziała ze szkołą i pomaga w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
  - d) może występować do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi pracowników szkoły oraz uczniów,
  - e) może występować do organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących dyrektora szkoły,
  - f) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- g) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - h) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora do organu prowadzącego,
  - i) wyraża opinię w sprawie zajęć dodatkowych,
  - j) wyraża opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - k) wyraża opinię w sprawie zestawu podręczników.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział V Samorząd Uczniowski**

### **§13**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z statutem szkoły,
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu.
4. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły, a organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów;
  - 2) może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) może zgłaszać do planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły propozycje wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 4) ma prawo do wyrażania swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej;
  - 5) może występować do dyrektora szkoły z umotywowanymi wnioskami o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 6) może zgłaszać uczniów do nagród i wyróżnień stosowanych w szkole oraz udzielać poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary;
  - 7) dba o dobre imię szkoły, kultywuje i wzbogaca jej tradycje;
  - 8) może wnioskować do dyrektora w sprawie powołania wybranego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) może wydawać gazetkę szkolną;
  - 10) może organizować działalność kulturalną, rozrywkową i sportową za zgodą dyrektora szkoły;
  - 11) ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 12) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

### **§14**

1. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

- 1) dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji;
- 2) kwestie sporne wyjaśnia i rozstrzyga na drodze negocjacji, z zachowaniem obowiązującego prawa dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną jest dyrektor szkoły — organ prowadzący;
- 3) współdziałanie organów umożliwia spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły;
- 4) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki;
- 5) wychowawcy klas co najmniej 2 razy w półroczu organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W dniach tych nauczyciele uczący udzielają także indywidualnych konsultacji;
- 6) terminy spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców podawane za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły; facebooku oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 7) samorząd szkolny za pośrednictwem opiekuna przekazuje informacje, opinie i wnioski innym organom szkoły.

#### **Dział IV**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia.
3. Kalendarz roku szkolnego zawierający w szczególności terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zebrań z rodzicami, konsultacji szkolnych, dyrektor podaje do wiadomości społeczności szkolnej do dnia 30 września każdego roku poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz poinformowanie rodziców podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dyrektor szkoły przed złożeniem planu organizacji szkoły do organu prowadzącego zapoznaje z jego treścią radę pedagogiczną.
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywają się w szkole zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
7. Wewnątrzszkolny kalendarz uroczystości uwzględnia, że:
  - 1) dzień 21 marca jest Dniem Samorządności Uczniowskiej,

- 2) dzień 1 czerwca jest Dniem Sportu Szkolnego i Dniem Dziecka,
- 3) ostatni dzień nauki przed Świątami Bożego Narodzenia poświęcony jest kultywowaniu tradycji „wigilijnych”,
- 4) w styczniu odbywa się „Spotkanie Szkolnej Społeczności”
- 5) w ostatnim tygodniu nauki odbywa się „Gala Wybitnych Uczniów”

#### **§16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania realizowanych wg programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowywany z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) zajęcia religii – organizowane na życzenie rodziców uczniów.

#### **§17**

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne;
  - 4) w formie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauki;
  - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **Dział V**

#### **Zakres zadań nauczycieli**

##### **Rozdział I Nauczyciele**

#### **§18**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: w czasie zajęć i przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, zawodów, konkursów, imprez szkolnych i innych organizowanych zajęć;
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) wybranie odpowiedniego programu nauczania zgodnie z podstawą programową danych zajęć;
  - 2) opracowanie rozkładu materiału nauczania;
  - 3) ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 9) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji;
  - 10) uczestnictwo w zebraniach, radach pedagogicznych i konferencjach metodycznych;
  - 11) pełnienia czynnego dyżuru w miejscach wyznaczonych harmonogramem dyżurów.
3. Nauczyciele opiekujący się grupą/oddziałem uczniów zgodnie z planem zajęć zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia im stałej opieki podczas zajęć;
  - 2) w szczególnych sytuacjach nauczyciel zawiadamia dyrektora i za zgodą dyrektora opiekę nad oddziałem przejmuje wyznaczony nauczyciel;
  - 3) w przypadkach nagłych zdarzeń uczniowskich nauczyciel wyznacza ucznia, który zawiadamia higienistkę szkolną i/lub dyrektora szkoły o sytuacji,
  - 4) niewypraszenia z sali ucznia utrudniającego prowadzenie zajęć.

## **Rozdział II Wychowawcy**

### **§19**

1. Zadania nauczyciela wychowawcy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną grupą (klasą) uczniów;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem, pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 7) organizuje i dokumentuje zebrania z rodzicami.
- 13.** Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami i uczniami ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

### **Rozdział III Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§20**

##### **1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) udostępniania zbiorów czytelnikom,
  - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektur,
  - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - d) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - e) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowywanie ich do samokształcenia,
  - f) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - g) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i wizualnej informacji,
  - i) organizowania współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi,
  - j) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej;
- 2) w ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - b) ewidencji i opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- d) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - e) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
  - f) udostępniania komputera do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji czytelniczych i edukacyjnych,
  - g) komputer może być wykorzystywany do celów edukacyjnych, przygotowywania projektów edukacyjnych i innych działań związanych ze szkołą,
  - h) wyznaczenia w bibliotece miejsca na kątek czytelniczy, umożliwiający korzystanie z księgozbioru podręcznego;
- 3) w ramach pracy bibliotekarz obowiązany jest do gromadzenia, wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.

## **Rozdział IV Pedagog**

### **§21.**

1. Pedagog jest koordynatorem działalności profilaktyczno-wychowawczej oraz poradnictwa zawodowego i edukacyjnego w szkole.
2. Pedagog jest koordynatorem współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wykazującym trudności w nauce oraz uczniom uzdolnionym;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
    - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
    - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 7) wspieranie nauczycieli w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
    - 8) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
    - 9) współpraca z nauczycielami, dyrektorem i innymi pracownikami szkoły oraz samorządem uczniowskim i radą rodziców w zakresie realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
4. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik;

- 2) teczki indywidualne dla uczniów zawierające dokumentację prowadzonych czynności;
- 3) dokumentację uzupełniającą według potrzeb.

## **Rozdział V Doradca zawodowy**

### **§22**

1. Doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem oraz wychowawcami oddziałów w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VI Nauczyciel terapeuta**

### **§23**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Dział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§24**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera zbiór zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



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

4. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

9. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z zasadami oceniania z zajęć edukacyjnych oraz trybem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych, w szczególności uwzględniając następujące informacje:

1) ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących.

10. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia i przekazania uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:

1) uczniowi — ustnie;

2) rodzicom — ustnie lub na ich prośbę na piśmie.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów otrzymuje podczas lekcji do wglądu przed wpisaniem oceny do dziennika. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w sali szkolnej podczas zebrań, konsultacji i indywidualnych spotkań. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą zostaje ona zwrócona nauczycielowi.

12. Na ustną lub pisemną prośbę rodzica nauczyciel przekazuje pracę dziecka do wglądu w domu. Nauczyciel ustala termin zwrotu pracy, nie krótszy niż jeden dzień i nie dłuższy niż 7 dni od dnia jej przekazania. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu, zgubienia lub zniszczenia pracy nauczyciel może nie wyrazić zgody na kolejne udostępnienia pracy dziecka do wglądu w domu. W powyższej sytuacji rodzic może skorzystać z możliwości wglądu do pracy w sposób określony w ust. 11.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły, udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu organizowanego w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami dotyczącymi trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły wskazuje czas i miejsce udostępnienia. Wgląd do dokumentacji odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

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

15. 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.

16. 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.

1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. Każdy nauczyciel informuje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania tych osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniów — na pierwszych w roku szkolnym zajęciach edukacyjnych;
- 2) rodziców — na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

19. Wychowawca klasy informuje o zasadach oceniania zachowania, warunkach, sposobie oraz kryteriach klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów — na początku roku szkolnego (najpóźniej do 15 września);
- 2) rodziców — na pierwszym zebraniu z rodzicami .

20. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane jest przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w sposób jawny, obiektywny i systematyczny.

21. Wyróżnia się ocenianie:

- 1) bieżące
- 2) śródroczne
- 3) roczne
- 4) końcowe w ostatniej klasie.

22. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej
- 2) rocznej
- 3) końcowej

23. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

24. Ocenianie bieżące obejmuje: pisemne prace klasowe (sprawdziany, kartkówki, dyktanda), odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na lekcji, dodatkowe prace, udział w konkursach, olimpiadach i zawodach oraz inne aktywności wskazane przez nauczyciela przedmiotu.

25. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela ocenia się według 11-stopniowej skali ocen w stopniach 1— 6, zgodnie z opracowanymi kryteriami, z uwzględnieniem znaku „+” (plus). Nauczyciel podczas oceniania bieżącego ustala czy uczeń spełnia wymagania oceny pełnej czy też przekracza wymagania, ale w stopniu niewystarczającym do uzyskania oceny wyższej - podwyższa ocenę dopisując znak „+”, dopuszczalne jest stosowanie znaku „-”, (minus) przy ocenach częściowych, jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń wykonał zadanie w stopniu minimalnie brakującym do uzyskania oceny pełnej.

26. Skala ocen przedstawia się następująco

LP.	OZNACZENIA CYFROWE	NAZWA STOPNIA	STOSOWANY SKRÓT
1.	1	niedostateczny	ndst
2.	+1	plus niedostateczny	+ndst
3.	2	dopuszczający	dop
4.	+2	plus dopuszczający	+dop
5.	3	dostateczny	dst
6.	+3	plus dostateczny	+dst
7.	4	dobry	db
8.	+4	plus dobry	+db
9.	5	bardzo dobry	bdb
10.	+5	plus bardzo dobry	+bdb
11.	6	celujący	cel

27. O ocenach z odpowiedzi ustnych nauczyciel informuje ucznia na bieżąco, a rodziców poprzez wpis ocen na kartkach z comiesięczną informacją lub podczas indywidualnych konsultacji oraz zebrań z rodzicami.

28. Rodzaje prac pisemnych podlegające ocenie:

- 1) „kartkówki”- dotyczą tematów z 3 ostatnich lekcji, trwają do 20 minut, przeprowadza się je bez wcześniejszej zapowiedzi, chyba, że nauczyciel uzna za konieczne zapowiedzenie kartkówki. Nauczyciel sprawdza kartkówki na następną lekcję, a z j. polskiego, matematyki i j. angielskiego — w ciągu 3 dni;
- 2) Sprawdziany, klasówki, prace kontrolne – dotyczą działu lub dłuższego cyklu tematów, trwają całą lekcję, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel sprawdza klasówki w ciągu dwóch tygodni i podczas zajęć edukacyjnych daje uczniom do wglądu;
- 3) Sprawdziany nauczyciel zapowiada na tydzień wcześniej i zapisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;
- 4) W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać nie więcej niż 1, a w ciągu jednego tygodnia — nie więcej niż 3 sprawdziany

29. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do 30 sierpnia każdego roku.

30. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w innym terminie. Jeśli nieobecność trwa od 1 do 3 dni, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni) uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

- 1) Uczeń, który podczas pisania sprawdzianu lub innej pracy pisemnej będzie korzystał z telefonu komórkowego otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.

- 2) Uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę niesatysfakcjonującą go, może pisać sprawdzian poprawkowy w ciągu 1 tygodnia od oddania sprawdzonych przez nauczyciela prac . Podczas ustalania oceny śródrocznej lub rocznej będzie brana pod uwagę średnia arytmetyczna uzyskanych ocen z danego sprawdzianu.
- 3) Kartkówki obejmujące bieżący zakres materiału nie podlegają poprawie;
- 4) Uczeń nieobecny na zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela kartkówce jest obowiązany napisać ją w pierwszym dniu obecności w szkole na zajęciach z danego przedmiotu. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub zdarzeniami losowymi uczeń ustala wspólnie z nauczycielem termin pisania kartkówki. Uczeń nieobecny podczas pisania niezapowiedzianej kartkówki, jest zwolniony z obowiązku jej pisania po powrocie do szkoły;
- 5) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają ilość przewidywanych sprawdzianów pisemnych uwzględniając treści programowe oraz tygodniową liczbę godzin zajęć, o czym informują uczniów podczas zapoznawania ich ze szczegółowymi kryteriami oceniania na początku roku szkolnego;
- 6) Oceny bieżące (częstkowe) zapisuje się w dzienniku lekcyjnym przy użyciu oznaczeń cyfrowych (można stosować „+” i „-,,);
- 7) Ustala się następującą skalę oceniania prac klasowych:
  - 0% - 30% punktów — niedostateczny
  - 31% - 50% punktów — dopuszczający
  - 51% - 74 % punktów — dostateczny
  - 75% - 91% punktów — dobry
  - 92% - 100 % punktów - bardzo dobry
  - 92% - 100 % punktów + zadanie dodatkowe – celującyJeżeli w pracy klasowej nie wyodrębniono zadania dodatkowego to uczeń, który otrzymał co najmniej 98% wszystkich punktów, otrzymuje ocenę celującą.

Jeżeli uczeń rozwiązał poprawnie zadanie dodatkowe ale uzyskał liczbę punktów odpowiadającą ocenie niższej niż bardzo dobry, ocenę za sprawdzian podwyższa się o 1 stopień.

31. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych:

- 1) 1 raz w półroczu z przedmiotów, których wymiar zajęć wynosi 1 lub 2 godziny w tygodniu;
- 2) 2 razy w półroczu z przedmiotów, których wymiar zajęć wynosi 3 i więcej godzin w tygodniu;
- 3) Nieprzygotowanie do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku długopisem za pomocą skrótu „np.”, który wpisuje w górnej części dziennika, a przy nazwisku ucznia wpisuje datę nieprzygotowania.

32. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) I półrocze od 1 września — do 15 stycznia;
  - a) w roku szkolnym 2020/2021 pierwsze półrocze trwa do 29 stycznia

2) II półrocze od 16 stycznia — do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

33. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub roczną, jeśli uczeń uzyskał w ciągu półrocza:

- 1) co najmniej 3 oceny cząstkowe z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 1 godzinę w tygodniu,
- 2) co najmniej 4 oceny cząstkowe z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 2 i 3 godziny w tygodniu,
- 3) co najmniej 5 ocen cząstkowych z przedmiotu, którego wymiar zajęć wynosi 4 i więcej godzin w tygodniu.

## **Rozdział II Ocenianie śródroczne**

### **§25.**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne według 6-stopniowej skali ocen.

1) Skala ocen śródrocznych:

<b>OCENA</b>	<b>SKRÓT</b>
Niedostateczny	ndst
Dopuszczający	dop
Dostateczny	dst
Dobry	db
Bardzo dobry	bdb
Celujący	cel

2) Wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pismem urzędowym lub podczas rozmowy indywidualnej, potwierdzając ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica;

3) Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej (śródroczne) odbywa się w ostatnim tygodniu półrocza;

4) Ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów wymienionych w ust. 1. pkt. 1 lub w pełnym brzmieniu oceny (zgodnie ze skalą ocen śródrocznych);

5) Wychowawca klasy informuje rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu (wywiadówce) lub w trakcie konsultacji indywidualnych. Formę informowania ustala wychowawca z zachowaniem poszanowania prywatności.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w porozumieniu z rodzicami, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc nauczyciela podczas doraźnych indywidualnych konsultacji;
- 2) indywidualną pomoc nauczyciela podczas samodzielnych ćwiczeń na lekcji;
- 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej (na i poza lekcjami);

- 4) organizowanie w miarę możliwości zespołu dydaktyczno-wyrównawczego.

### **Rozdział III Ocenianie roczne**

#### **§26.**

1. 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.

2. Ocenę klasyfikacyjną roczną, uwzględniającą pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z przyjętymi kryteriami w stopniach wg skali:

- 1) stopień celujący — 6;
- 2) stopień bardzo dobry — 5;
- 3) stopień dobry — 4;
- 4) stopień dostateczny — 3;
- 5) stopień dopuszczający — 2;
- 6) stopień niedostateczny — 1.

3. Ocena roczna ustalana jest na koniec II półrocza, ale uwzględnia pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

4. Ocenę klasyfikacyjną roczną, uwzględniającą pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z przyjętymi kryteriami w stopniach wg skali:

- 1) stopień celujący — 6;
- 2) stopień bardzo dobry — 5;
- 3) stopień dobry — 4;
- 4) stopień dostateczny — 3;
- 5) stopień dopuszczający — 2;
- 6) stopień niedostateczny — 1.

5. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania przekazując kartkę z ocenami za pośrednictwem ucznia, najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

1) o przewidywanej ocenie rocznej zachowania niższej niż poprawna wychowawca informuje ucznia i jego rodziców do 20 maja.

6. O przewidywanej ocenie rocznej niedostatecznej nauczyciel informuje do 20 maja danego roku szkolnego:

- 1) ucznia — ustnie;
- 2) rodziców — pismem urzędowym lub w czasie rozmowy indywidualnej potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym.

7. Nauczyciele informują ucznia, który nie jest usatysfakcjonowany proponowaną oceną co powinien wykonać, jakie prace i zadania, aby uzyskać ocenę wyższą od proponowanej.

8. Uczeń w ciągu dwóch dni informuje nauczyciela o chęci poprawy oceny. W trzecim dniu od zgłoszenia ucznia, nauczyciel daje uczniowi zakres wymagań na ocenę, którą uczeń chce otrzymać. Uczeń pisze test po upływie tygodnia od otrzymania zakresu

materiału. Jeśli uczeń zdobędzie co najmniej 90 % możliwych do uzyskania punktów, nauczyciel podwyższa ocenę.

9. Sposób i termin poprawienia proponowanej oceny, uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.
  10. Uczeń ma prawo jeden raz skorzystać z możliwości poprawy oceny.
  11. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w umówionym terminie, traci możliwość poprawy oceny w przedstawionym powyżej trybie.
12. Posiedzenie klasyfikacyjne roczne odbywa się nie wcześniej niż na 8 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
13. Ustalone oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
14. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna wyższa od niedostatecznej może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, a ocena niedostateczna — w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
16. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i wyższą oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Fakt ten odnotowuje się w protokole z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz w arkuszu ocen.
19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
20. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Fakt ten odnotowuje się w protokole z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz w arkuszu ocen.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19 i 20, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19 i 20, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen



klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

#### **Rozdział IV Ocenianie w klasach I - III**

##### **§27**

1. Ocenianie w klasach I –III jest ocenianiem opisowym.

2. Ocenianie w klasach I –III powinno spełniać następujące funkcje:

- 1) informacyjną, – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) korekcyjną, – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

3. W procesie oceniania uczniów klas I-III uwzględniane są następujące obszary.

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów.
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

##### **§28**

1. Ocena opisowa dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych opracowanych przez uczącego nauczyciela na podstawie podstawy programowej i realizowanego programu.

2. Bieżące oceny są ocenami opisowymi zgodnymi z zasadami oceniania kształtującego.

3. Nauczyciel na bieżąco ocenia kształtując pracę uczniów i gromadzi je w indywidualnych teczках uczniów.

4. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega ona na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Motywuje do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazuje na sukcesy i to, co należy jeszcze usprawnić.

5. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:

- 1) ustna ocena opisowa;
- 2) pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, kartach pracy ucznia itp.).

5. Śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala na podstawie zgromadzonych w indywidualnej teczce ucznia ocenionych prac oraz własnych obserwacji.

##### **§29**

1. Ocena śródroczna redagowana pisemnie na koniec I półrocza, jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Informuje o osiągnięciach ucznia, zawierając równocześnie wskazania – zalecenia dotyczące tego, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w II półroczu, zarówno w zakresie edukacji, jak i zachowania. Ocenę należy kierować ustnie do dziecka, pisemnie do rodziców.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi w szczególności następujące aspekty:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

## **Rozdział V Egzamin klasyfikacyjny**

### **§30**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) uczeń realizujący indywidualny program nauki;
- 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczeń ten zdaje egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, które to mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w obecności dyrektora lub wyznaczonego przez niego nauczyciela. Dokumentacji tej nie można kopiować, fotografować.

9. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział VI Egzamin poprawkowy**

### **§31**

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
6. 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 zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Ocena ustalona z egzaminu poprawkowego może być zmieniona jedynie w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń do dyrektora szkoły. Jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Termin zgłoszenia zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców, że ocena z egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z przepisami prawa, wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział VII Ocenianie zachowania**

### **§32**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1) wzorowe        | - skrót — wz  |
| 2) bardzo dobre   | - skrót — bdb |
| 3) dobre          | - skrót — db  |
| 4) poprawne       | - skrót — pop |
| 5) nieodpowiednie | - skrót — ndp |
| 6) naganne        | - skrót — nag |

4. 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;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania przedstawiają się następująco:

### **PUNKTACJA ZACHOWAŃ POZYTYWNYCH I NEGATYWNYCH UCZNI**

Lp.	Punkty dodatnie przyznawane za:	Pkt
-----	---------------------------------	-----

1.	jednorazowo pod koniec półrocza za właściwe zachowanie podczas drogi do i ze szkoły, w czasie wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych	15
2.	udział w konkursach zewnętrznych po osiągnięciu co najmniej 50% pkt	10
	zakwalifikowanie się do II etapu	20
	zakwalifikowanie się do III etapu	30
	Laureat	50
3.	udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły	5
	I miejsce co najmniej 50% zdobytych punktów	20
	II miejsce	15
	III miejsce	10
4.	Wolontariat	15
5.	nosi odpowiedni strój i obuwie zmienne (pod koniec półrocza)	10
6.	kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi (pod koniec półrocza)	10
7.	czynny udział w imprezach szkolnych i gminnych	10 i 15
8.	praca w samorządzie klasowym i szkolnym (oceniana co dwa miesiące)	10
9.	praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska (do decyzji nauczyciela)	5 – 15
10.	100% frekwencja na zajęciach na koniec każdego półrocza	20
11.	jednorazowo po każdym półroczu za przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i nauczycieli	10
12.	Udział w akcjach ekologicznych	3-5

Lp.	Punkty ujemne przyznawane za:	Pkt
1.	każdorazowo spóźnianie się na lekcje i zajęcia szkolne	3

2.	przemoc fizyczna i psychiczna w stosunku do kolegów (bójki)	30
3.	używanie wulgarnego słownictwa	10
4.	obrażanie nauczyciela, pracowników szkoły, opiekuna autobusu	50
5.	niszczenie, kradzież i dewastacja sprzętu szkolnego i cudzej własności	50
6.	noszenie stroju niezgodnego ze statutem	5
7.	nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	10
8.	samowolne wyjście ze szkoły	20
9.	nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	5 - 15
10.	przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, jedzenie lub picie w trakcie lekcji	10
11.	zagrożenie bezpieczeństwu innych uczniów lub własnemu, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów	20
12.	noszenie symboli, emblematów, napisów zawierających treści wulgarne, rasistowskie, obraźliwe dla innych oraz propagujące używki.	10
13.	palenie e-papierosów, papierosów oraz innych substancji szkodliwych	50

### **Kryteria:**

kredyt wyjściowy 100 punktów

zachowanie naganne	poniżej 31 punktów
zachowanie nieodpowiednie	31 – 50 punktów
zachowanie poprawne	51 – 100 punktów
zachowanie dobre	101 – 150 punktów
zachowanie bardzo dobre	151 – 200 punktów
zachowanie wzorowe	powyżej 200 punktów

6.Uczeń, który otrzymał 50 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej. Dopuszcza się sporadyczne uwagi negatywne o niskiej szkodliwości społecznej. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.

7.Z uczniem, który otrzymał 50 punktów ujemnych, przeprowadza się rozmowę w obecności wychowawcy, pedagoga, dyrektora i zawiera się z nim kontrakt dotyczący poprawy zachowania. W przypadku braku poprawy należy obowiązkowo wezwać rodziców.

8.Uczeń, który otrzymał 20 punktów ujemnych nie może pełnić żadnych funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.

9.Uczeń, który otrzymał pisemną naganę nauczyciela lub dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

10.Uczeń, który otrzymał 80 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania bardzo dobrej.

11.Uczeń, który otrzymał 100 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania dobrej.

12.Uczeń, który otrzymał 150 pkt. ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich nie może otrzymać oceny zachowania poprawnej.

13.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie tabeli punktów dodatnich i ujemnych za zachowania uczniów (które wpisuje się w zeszyte wychowawczym, a ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego).

1) Roczna ocenę zachowania ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu.

15.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16.W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły — jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, psycholog (jeżeli szkoła zatrudnia osoby na tych stanowiskach),
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

17.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający : imię i nazwisko ucznia, skład i termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się w dziennikach lekcyjnych przy użyciu skrótów, a oceny klasyfikacyjne roczne — w pełnym brzmieniu w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen uczniów.

21. Wychowawca informuje ucznia ustnie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dnia 20 maja. Jeżeli uczeń chce podwyższyć proponowaną ocenę:

1) uczeń i jego rodzice składają na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek

o ponowne ustalenie oceny zachowania;

2) wniosek ten należy złożyć w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania;

3) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem;

4) podczas rozmowy zostają ustalone warunki jakie musi spełnić uczeń, by otrzymać ocenę wyższą.

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

23. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzaminy klasyfikacyjne z tego powodu nie ustala się oceny zachowania.

24. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają jego rodzice pisemnie w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.

25. Spóźnienia usprawiedliwia wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, na które uczeń się spóźnił, po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn spóźnienia z uczniem lub jego rodzicem.

## **Dział VII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§33**

1. W szkole prowadzi się zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. Zajęcia, o których mowa w ustępie pierwszym prowadzone są na podstawie programu nauczania stworzonego przez doradcę zawodowego i wpisanego do szkolnego zestawu programów.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polega na:

1) prowadzeniu zajęć z doradztwa zawodowego przez zatrudnionego w szkole doradcę;

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami zawodów;

3) organizowaniu wyjazdów, wycieczek do firm;

4) udział w projektach i programach proponowanych przez firmy.

4. Nauczyciele, którzy na swoich zajęciach omawiają pracę różnych grup zawodowych, wpisują ten fakt w dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego wyznaczonym.

5. Zajęcia dotyczące doradztwa zawodowego mogą się odbywać na:



- 1) godzinach przeznaczonych na doradztwo zawodowe;
- 2) lekcjach przedmiotowych;
- 3) zajęciach z wychowawcą;
- 4) zajęciach dodatkowych;
- 5) zajęciach prowadzonych przez pracownika PPP-P.
6. W ramach organizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje także z rodzicami poprzez:
  - 1) indywidualne spotkania rodziców z pracownikiem PPP-P;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z doradcą zawodowym;
  - 3) spotkania rodziców z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

## **Dział VIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§34**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Piasku ma prawo do:
  - 1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - 3)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4)swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami;
  - 6)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny z zachowania;
  - 7)dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
  - 8)korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
    - 9)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 10)korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
    - 11)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
    - 12)odwołania się w sprawach spornych do dyrektora szkoły;
    - 13)do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
    - 14)do dostosowania form i metod pracy na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
    - 15) do znajomości swoich praw.
  - 1) W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) samorządu uczniowskiego,
    - c) rady rodziców,
    - d) dyrektora szkoły.

- 2) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### §35

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykorzystania w pełni czasu lekcji;
- 4) zachowania umożliwiającego nauczycielom prowadzenie zajęć;
- 5) noszenie ustalonego stroju szkolnego i obuwia zmiennego;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dostarczania pisemnych usprawiedliwień nieobecności w szkole bezpośrednio po powrocie do szkoły;
- 8) informowania rodziców o zmianie planu lekcji;
- 9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i rady pedagogicznej;
- 10) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole i poza nią;
- 11) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek;
- 13) ponoszenia odpowiedzialności materialnej i naprawianie wyrządzonych szkód;
- 14) zachowywania się zapewniającego bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą;
- 15) dbania i odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i innych osób;
- 16) przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

### §36

#### 1. Ustala się strój szkolny dla uczniów — spodnie lub spódnica o długości

co najmniej do połowy uda oraz bluzy, bluzki i koszule zakrywające ramiona i brzuch, bez dużych dekoltyw w dowolnej gamie kolorów.

2. Noszenie ustalonego stroju szkolnego obowiązuje podczas wszystkich zajęć lekcyjnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i zawodów, w czasie których uczniowie używają stroju sportowego.

3. W czasie akademii okolicznościowych i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny: dziewczęta — biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy — biała koszula i czarne lub granatowe spodnie lub garnitur.

#### 4. Uczniowie nie mogą przychodzić do szkoły:

- 1) z tatuażami w widocznych miejscach;
- 2) z kolczykami i klipsami w innych częściach ciała niż uszy;
- 3) nosić na terenie szkoły czapek, kapturów, nauszników itp.;
- 4) nosić symboli, emblematów, napisów zawierających treści wulgarne, rasistowskie, obraźliwe dla innych oraz propagujące używki.

#### 5. Uczniom nie wolno:

- 1) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 2) przebywać na korytarzu lub poza budynkiem szkoły w czasie trwania lekcji;
- 3) żuć gumy, spożywać pokarmów i napojów w czasie lekcji;
- 4) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
6. Uczeń w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów zachowuje się w sposób kulturalny i odnosi się do nich z szacunkiem.
7. Uczeń nie ma prawa obrażać, ani być wulgarnym wobec żadnej osoby.
8. Uczeń nie może być członkiem organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z zasadami tolerancji lub które posługują się symbolami i hasłami o takiej wymowie
9. W szkole obowiązuje zakaz używania podczas wszystkich zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem urządzeń zalecanych lub dopuszczonych do użycia przez nauczyciela w celu realizacji zajęć. Szczegółowa procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole jest wskazana w odrębnym dokumencie – Regulaminie korzystania z telefonów na terenie szkoły.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzone lub zaginione telefony lub inne urządzenia elektroniczne.
11. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon, oddać urządzenie nauczycielowi, który przekazuje je do depozytu do kancelarii. Urządzenie to dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zwraca rodzicowi ucznia.
12. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swych dzieci na piśmie bezpośrednio po powrocie dziecka do szkoły, jednak nie później niż do 5-tego dnia po zakończeniu miesiąca. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane.
13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice powinni osobiście skontaktować się ze szkołą.
14. Uczniowie mogą być zwalniani z części zajęć w danym dniu tylko osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.

### §37

1. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie lub w sposób drastyczny narusza zasady postępowania ustalone w szkole, np. w regulaminach wewnątrzszkolnych, a także dopuszcza się zachowań uznawanych za przejaw demoralizacji, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Jeżeli według ucznia i jego rodziców zostały naruszone prawa ucznia, wówczas uczeń lub jego rodzice od razu zgłaszają ten fakt w szkole do:
  - 1) wychowawcy klasy, który rozpoznaje sprawę i informuje ucznia i jego rodziców o przebiegu wyjaśnień;
  - 2) jeżeli rodzice i uczeń nie są usatysfakcjonowani wyjaśnieniami zgłaszają sprawę dyrektorowi szkoły, który wyjaśnia okoliczności naruszenia praw ucznia i informuje zainteresowanych o efektach wyjaśnień;
  - 3) z wyjaśnień prowadzonych na podstawie pkt 1 i 2 sporządza się notatki, które podpisują obie strony;

4) jeżeli rodzice i uczeń nadal nie są usatysfakcjonowani wyjaśnieniem sprawy, mają prawo zwrócić się do organu prowadzącego.

## **Dział IX**

### **Rozdział I Nagrody stosowane wobec uczniów**

#### **§38**

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
  - 2) 100% frekwencję;
  - 3) prace społeczne;
  - 4) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 5) zaangażowanie w tworzeniu chlubnego wizerunku szkoły,
  - 6) w klasach I – III za uzyskanie co najmniej 92% punktów ze wszystkich sprawdzianów z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zachowania ucznia.
3. Nagroda może być przyznawana w następującej formie:
  - 1) pochwała samorządu udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły;
  - 2) pochwała nauczyciela udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała dyrektora udzielana indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły, wobec Rady Pedagogicznej, wobec ogółu rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej lub książkowej;
  - 5) listu pochwalnego - dla rodziców ucznia.
4. Na zakończenie roku szkolnego uczeń może otrzymać nominacje w następujących kategoriach:
  - 1) wybitny uczeń;
  - 2) zawsze obecny;
  - 3) animator życia szkolnego;
  - 4) najaktywniejszy reprezentant szkoły.
5. Spośród nominowanych uczniów, w każdej kategorii wyłoniony zostaje jeden uczeń, który otrzymuje statuetkę dyrektora szkoły.
6. Uczniów nominuje się na podstawie regulaminu przyznawania statuetek dyrektora szkoły.
7. O udzielonych nagrodach rodzice ucznia informowani są pisemnie lub ustnie na spotkaniach i konsultacjach z wychowawcą czy dyrektorem szkoły.
8. Od każdej nagrody przysługuje prawo odwołania i wnoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia wnosi się do osoby, która nagrodę przyznała.

### **Rozdział II Kary stosowane wobec uczniów**

#### **§39**

1. Kara może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia i rażące zaniedbania obowiązków ucznia;
  - 3) naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie nauczyciela;
  - 2) nagana nauczyciela;
  - 3) nagana dyrektora;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) zawieszenie w prawach do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły - z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty w przypadku powtarzania się następujących sytuacji:
    - a) rażącego łamania norm zachowania i nieskuteczności stosowanych wcześniej kar,
    - b) znęcania się nad kolegami,
    - c) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
    - d) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
    - e) uczestniczenie w bójkach i rozbojach,
    - f) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego.
2. Od przyznanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. W przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły odwołanie musi być zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
3. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do osoby, która kary udzieliła w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
  - 2) uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, mają prawo wnieść odwołanie od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły z zachowaniem terminów
4. O udzielonej uczniowi karze szkoła informuje rodziców na piśmie w terminie 3 dni od daty jej udzielenia.

## **DZIAŁ X**

### **Wolontariat**

#### **§40**

1. W szkole działa „Szkolne Koło Wolontariatu”.
2. W szkole podejmuje się działania promujące bezinteresowną pomoc innym.
3. Do Koła może należeć każdy uczeń, na zasadzie dobrowolności.
4. Kołem opiekują się wyznaczeni nauczyciele.
5. Opiekunowie wraz z wolontariuszami przygotowują roczny program pracy szkolnego koła wolontariatu.

#### **§41**

1. Koło podejmuje działania w ramach wolontariatu wewnętrznego i zewnętrznego.
2. W ramach wolontariatu wewnętrznego organizowane są następujące działania:
  - 1) pomoc koleżeńska;
  - 2) podaruj książkę bibliotece;
  - 3) czytanie młodszym dzieciom;

- 4) udział w akcjach wynikających z bieżących potrzeb w szkole.
3. W ramach wolontariatu zewnętrznego organizowane są następujące działania:
  - 1) udział wolontariuszy w WOŚP;
  - 2) organizowanie zbiórek zabawek, książeczek dla Domu małego Dziecka w Częstochowie;
  - 3) włączanie się w akcje charytatywne organizowane na terenie gminy i kraju;
  - 4) udział w akcjach zbierania nakrętek dla potrzebujących dzieci;
  - 5) udział w akcjach wynikających z bieżących potrzeb.

## **DZIAŁ XI**

### **Biblioteka szkolna**

#### **Rozdział I organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami**

##### **§42**

1. Księgozbiór szkolny służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru szkoły mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
  - 1) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć;
  - 2) Godziny pracy biblioteki widnieją na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły;
3. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych:
  - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) czytelnicy są zobowiązani do dbałości o wypożyczone książki;
  - 3) książki wypożyczyć można na okres 1 miesiąca, po upływie tego czasu można dokonać przedłużenia terminu wypożyczenia;
  - 4) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub innej pozycji wskazanej przez bibliotekarza;
  - 5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
  - 6) czytelnicy (uczniowie, pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych książek.

#### **Rozdział II Warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami**

##### **§43**

1. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, a także z biblioteką gminną w Janowie (oraz jej filiami) i innymi ośrodkami kultury.

2. Zasady współpracy z uczniami:
  - 1) organizacja różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej poprzez: konkursy, realizacje projektów, edukacyjnych, wykonywanie gazetek ściennych, organizowanie dnia biblioteki, wolontariat
3. Zasady współpracy z nauczycielami
  - 1) poprzez pomoc w organizowaniu różnych imprez szkolnych i poza szkolnych;
  - 2) informowanie nauczycieli o nowych pozycjach;
  - 3) współdziałanie w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów;
  - 4) współpraca w ramach realizacji działań opisanych w regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i przekazywanych materiałów ćwiczeniowych.
4. Zasady współpracy z rodzicami:
  - 1) propagowanie wśród rodziców literatury pedagogicznej;
  - 2) umożliwienie rodzicom dostępu do dokumentów szkolnych;
  - 3) współpraca w ramach realizacji działań opisanych w regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i przekazywanych materiałów ćwiczeniowych.
5. współpraca z innymi bibliotekami:
  - 1) informowanie uczniów o innych bibliotekach w sąsiedztwie i możliwości korzystania z ich zbiorów;
  - 2) wymiana zbiorów bibliotecznych z innymi bibliotekami, w miarę możliwości uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki;

#### **§44**

1. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły

## **DZIAŁ XII**

### **Świetlica szkolna**

#### **§45**

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach oraz opieki i bezpieczeństwa w czasie oczekiwania na odwóz po zakończeniu lekcji.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy i w salach lekcyjnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe podejmują działania mające na celu:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce,
  - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych i intelektualnych,
  - 5) wdrażanie do aktywności społecznej.
7. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów szkoły.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie oczekiwania na odwóz po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
9. W czasie dowozu uczniowie zachowują się zgodnie z regulaminem, z którym są zapoznani w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym.

### **DZIAŁ XIII**

#### **Zasady współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§46**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, współpraca z ma na celu w szczególności:
  - 1) pomoc uczniom przejawiającym trudności w nauce (rozpoznawanie rodzaju i stopnia trudności poprzez przebadanie w poradni);
  - 2) prowadzenie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 3) pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia;
  - 4) profilaktyka uzależnień, udzielanie pomocy uczniom z grup ryzyka.
2. Szkoła współdziała z ośrodkiem pomocy społecznej, współpraca ma na celu w szczególności:
  - 1) organizowaniu dożywiania;
  - 2) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
3. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła prowadzi systematyczną współpracę z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń
  - 1) koordynatorami współpracy są: - ze strony szkoły – pedagog szkolny, - ze strony policji – dzielnicowy, w rejonie którego zamieszkuje uczeń;
  - 2) ww. koordynatorzy: - systematycznie się ze sobą kontaktują, - na bieżąco wymieniają się informacjami, - rozwiązują problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów;
  - 3) w ramach współpracy szkoły z policją pedagog szkolny:
    - a) ustala zasady współpracy szkoły z dzielnicowym,
    - b) organizuje spotkania nauczycieli z dzielnicowym na temat zagrożeń młodzieży demoralizacją i przestępczością w lokalnym środowisku,
    - c) organizuje spotkania tematyczne z uczniami, jak np. odpowiedzialność nieletnich za popełniane czyny karalne, prawne aspekty przeciwdziałania narkomanii, wychowanie w trzeźwości itp.,
    - d) informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa oraz zagrażających zdrowiu i życiu, a także o przejawach demoralizacji,
    - e) organizuje na terenie szkoły, we współpracy z policją, przedsięwzięcia adresowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz koordynuje ich przebieg;
4. Szkoła współpracuje z kuratorami sądu rejonowego współpraca w szczególności polega na:



- 1) stałym kontakcie z kuratorami zawodowymi i społecznymi sprawującymi nadzór nad rodzicami uczniów i uczniami;
- 2) wydawaniu opinii o uczniach na wniosek sądu;
- 3) redagowanie pism do sądu w sprawach wymagających interwencji tej instytucji.

#### **DZIAŁ XIV**

##### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§47**

1. Rodzice uczniów mają wpływ na działalność szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) tworzenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
  - 2) wnoszenia uwag do regulaminów obowiązujących uczniów w szkole;
  - 3) przedstawiania swoich propozycji dotyczących wszelkiej działalności szkoły;
  - 4) wnoszenia uwag do zestawu podręczników obowiązujących w szkole.

#### **DZIAŁ XV**

##### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§48**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

#### **DZIAŁ XVI**

##### **Oddziały przedszkolne**

##### **Rozdział I Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 49**

1. W szkole tworzy się oddział przedszkolny: grupa dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określa corocznie organ prowadzący.
3. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w oddziale przedszkolnym, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców.

5. Dyrektor szkoły powierza opiece oddział przedszkolny jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.
7. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia z przedszkolakami określono w dziale V, Rozdziale I, II. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
9. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
11. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
12. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
13. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - 4) godziny posiłków
16. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
17. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

## **Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola**

1. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do Przedszkola.

## **§ 51**

1. Do zadań Przedszkola należy: wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 1) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

- 5) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 6) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 7) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 9) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 11) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 12) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.

### **Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań Przedszkola**

#### **§ 52**

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

## **§ 53**

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmuje organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w Przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy.

## **§ 54**

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

## **Rozdział 4 Opieka nad dziećmi**

### **§ 55**

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;

- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## **Rozdział 5 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

### **§ 56**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.

3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

### **§ 57**

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

## **§ 58**

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować Dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Dyrektor Szkoły podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

## **§ 59**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) umieszczenie planów ewakuacji w widocznym miejscu,
  - 2) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 3) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - 4) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
  - 5) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 6) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
  - 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;

- 8) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 9) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 10) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

## **Rozdział 6 Formy współdziałania z rodzicami**

### **§ 60**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
  - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) kontakty indywidualne;
  - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 10) wycieczki, festyny;
  - 11) spotkania adaptacyjne,
  - 12) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

### **§ 61**

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.



## **Rozdział 7 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

### **§ 62**

1. Przedszkolakom zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
2. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 63**

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 25-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 25-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

### **§ 64**

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 25-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

### **§ 65**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### **§ 66**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

#### **§ 67**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

#### **§ 68**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi taka konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 8 Prawa i obowiązki przedszkolaków**

#### **§ 69**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;

- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 3) przestrzegania higieny osobistej;
  - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 5) pełnienie dyżurów;
  - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Szkoły;
  - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 70**

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającej z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

#### **§ 71**

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Szkoły po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) umieszczenie dziecka w innym Przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

### **Rozdział 9 Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 72**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów

## **DZIAŁ XVII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§73**

1. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa w Piasku ul. Żurawska 2, 42-253 Janów
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może w niektórych kwestiach dotyczących zmian w statucie zasięgać opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Sprawy nie ujęte w statucie regulują odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Piasku z dnia 27 sierpnia 2020 r.