

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**Im. Jana Pawła II w Zabawie**

**SPIS TREŚCI:**

- ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**
- ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**
- ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**
- ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**
- ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**
- ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**
- ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**
- ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA  
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**
- ROZDZIAŁ IX. REKRUTACJA**
- ROZDZIAŁ X. NAUCZANIE ZDALNE**
- ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) ;
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych.
7. Właściwe uchwały Rady Miejskiej w Radłowie.

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zabawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. W ośmioletniej szkole podstawowej w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Do szkoły podstawowej włączone zostało z dniem 1 września 2017 Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zabawie.

### **§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zabawie,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Zabawie,
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zabawie,
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej im. Jana Pawła II w Zabawie i Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zabawie,
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
7. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radłów.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### **§ 4**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnej uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - 1) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - 2) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - 3) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - 4) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - 5) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - 6) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - 7) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- 8) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
    - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
  8. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
    - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
    - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
    - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
    - 5) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący;
    - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
    - 7) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I-III oraz IV-VIII;



- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
  - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego i zgodnie z rozporządzeniami MEN;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno – wychowawcze, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szczegółowe zasady działania określa Regulamin wycieczek Zespołu Szkół w Zabawie.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

- udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 12) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 13) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami do Burmistrza, Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń „Komunikaty Dyrektora”.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Radłów.

## § 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 31 statutu.

## **§ 10**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice Rad Klasowych wybierani we wrześniu w czasie zebrania z rodzicami.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **§ 11**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje i współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkół poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych,
  - 3) informowanie o podjętych działaniach dyrektora zespołu.

## § 12

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

1. W przypadku występowania sytuacji konfliktowych należy:
  - 1) Wszystkie sprawy sporne rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami;
  - 2) W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 3) Nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzygnięciu sporu, który może przerodzić się w konflikt;
  - 4) Należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich (szczególnie uczniów). W razie konieczności należy to uczynić z umiarem i taktem.
2. W czasie rozstrzygania sporów dyrektor winien stosować się do zasad równego traktowania stron konfliktu.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem konfliktu strony niezadowolone ustalają wspólnie z dyrektorem szkoły, do jakich instytucji zwrócą się o pomoc.
4. W sytuacji powstania konfliktu pomiędzy:
  - 1) Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klas(y). W przypadku braku porozumienia do mediacji dołączają w kolejności: pedagog szkolny, Samorząd Uczniowski, rodzice zainteresowanych uczniów, zespół wychowawców, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna;
  - 2) Uczniami i nauczycielami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klas(y). W przypadku braku porozumienia do mediacji dołączają w kolejności: pedagog szkolny, Samorząd Klasowy, dyrektor szkoły, Rodzice zainteresowanych uczniów;
  - 3) Nauczycielem a rodzicem rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klasy. W przypadku braku porozumienia do mediacji dołączają w kolejności: dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
  - 4) Nauczycielem a nauczycielem rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem dyrektora szkoły. W przypadku braku porozumienia do mediacji dołącza przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

- 5) Nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywany jest przez zainteresowanych i dyrektora szkoły;
- 6) Pracownikiem szkoły a uczniem rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klasy. W przypadku braku porozumienia do mediacji dołączają zainteresowani rodzice, pedagog i dyrektor szkoły;
- 7) Pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywany jest przez zainteresowanych i dyrektora szkoły;
- 8) Nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywany jest przez zainteresowanych z udziałem przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
- 9) Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywany jest przez zainteresowanych z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.



## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **§ 13**

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności gospodarczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 14**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 2.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Do zmian wprowadzonych do 30 września do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

## **§ 16**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 17**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu: edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji informatycznej, edukacji językowej – język obcy nowożytny, wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## **§ 18**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, które regulują przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach podstawowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## **§ 19**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie. Uczeń może uczestniczyć w tych dwóch rodzajach zajęć.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie godzin).
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwie i arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu zajęć i również do średniej wlicza się oceny z obu tych zajęć.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z rekolekcji objęci są zajęciami świetlicowymi.

## **§ 20**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” w wymiarze 14 godzin w każdej klasie w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, z wyjątkiem gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie godzin).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 21**

### **Zasady zwalniania uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły na wniosek rodzica/prawnego opiekuna zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, chyba że rodzice/ prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie godzin). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## **§ 22**

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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 nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

### **§ 23**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 24**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) Wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) Zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) Przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczonych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie /rodzice /prawni opiekunowie.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) Czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) Uczniowie są zobowiązani do oprawienia wypożyczonych podręczników;
- 4) Zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

10. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki w dniu przerwania nauki.

11. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy (o przekazaniu materiałów bibliotecznych), do której uczeń został przyjęty.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanych przez wychowawcę po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z cenami ogłoszonymi przez MEN. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.

## **§ 25**

### **Program Wychowawczo - Profilaktyczny**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie Programem –Wychowawczo – Profilaktycznym
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga a następnie przedstawiany Radzie Rodziców i opiniowany przez Radę Rodziców.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokładnej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny.
4. Program o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 Rada Pedagogiczna uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcie roku szkolnego po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plan pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je na pierwszym zebraniu rodzicom.
6. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektora lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.



§ 26

**Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:
  - 1) Organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
  - 2) Zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 3) Organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
  - 4) Organizowanie rodzinnych konkursów;
  - 5) Przekazywanie informacji przez korespondencję: telefonicznie, strona www, inne materiały informacyjne;
  - 6) Edukacje na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 7) Zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
  - 8) Inspirowanie rodziców do działania;
  - 9) Wspieranie inicjatyw rodziców;
  - 10) Wskazywanie obszarów działania;
  - 11) Upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 12) Włączenie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do pracy Rady Rodziców;
  - 13) Pozyskiwanie środków finansowych.
3. Rodzice, współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) Znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Profilaktyczno – Wychowawczego Szkoły;
  - 2) Zgłaszania do programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły swoich propozycji;
  - 3) Znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
  - 4) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców;
  - 5) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
  - 6) Uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) Wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 8) Zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Dopelnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) Interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 4) Zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce do zajęć edukacyjnych;
  - 5) Interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) Przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcenie do starannego ich prowadzenia;
  - 7) Dbania o właściwy strój i higienę osobista swojego dziecka;
  - 8) Dbania, aby dziecko spożywało posiłek w domu i szkole;
  - 9) Interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) Współpracowania z nauczycielami w przewyciężaniu w trudności nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) Pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) Uczestniczenie w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 27

### **Świetlica szkolna**

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły i do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klasy I-IV, w tym w szczególności dzieci:
  - 1) osób samotnie wychowujących;
  - 2) obydwojga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Świetlica jest organizowana z przydziału środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący szkołę na jej działalność.

5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w zależności od możliwości finansowych szkoły.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
12. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) Wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) Umożliwienie uczniom obrabiania pracy domowej;
  - 3) Upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) Przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) Wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) Stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) Przeciwdziałaniu niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
13. Świetlica realizuje swoje zadania według obowiązującego w danym roku szkolnym tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonych przez dyrektora.
14. Kwalifikacji i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres 1 miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
16. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
17. W przypadku zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wrócić do domu zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu (nauczyciel opiekun świetlicy zezwala na samodzielny powrót dziecka do domu).
18. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
19. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych oraz stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

20. Przestrzegania regulaminu świetlicy.

## **§ 28**

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole działa stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala MGOPS w drodze przetargu według regulaminu udzielania zamówień publicznych.
3. W szkole obowiązuje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 29**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
  - 3) Opracowaniu i wdrożeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 5) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu problemów wychowawczych;
  - 7) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 8) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Polega ona w szczególności na:
  - 1) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych i psychofizycznych do możliwości ucznia i jego potrzeb;
  - 2) Rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i zastosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) Indywidualizacja pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) Dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

- 5) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 6) Podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 7) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 8) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rewalidacyjne.
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy m.in.:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo Oświatowe.

## **§ 30**

### **Doradztwo zawodowe w szkole**

1. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny plan działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;

- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

## **§ 31**

### **Wolontariat**

1. Podstawowa forma działania wolontariatu w szkole to Szkolne Koło Caritas
2. Zadania wolontariackie muszą zostać wpisane do planu działań Szkolnego Koła Caritas.
3. Uczniowie zaangażowani w wolontariat wraz z opiekunem, w porozumieniu z dyrektorem podejmują działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych działając pod stałą opieką opiekuna.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Cele wolontariatu:
  - 1) Uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzebę innych;
  - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenia cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
  - 5) Odnajdywanie w sobie energii do pomocy sobie i innym;
  - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



§ 32

**Bezpieczeństwo w szkole**

1. Szkoła zapewnia warunki bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowany „Regulamin organizacji wycieczek i turystyki w szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na każdym zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje a zwolnić uczniów z ostatnich.

## **ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 33**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### **§ 34**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 35**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje;
- 13) aktywnie uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) brać aktywny udział w życiu szkoły (uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej);
- 15) przestrzegać dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 17) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 18) dbać o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonać wyboru podręczników i programów nauczania (lub opracowanie własnego programu nauczania) po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 20) udzielać uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonej w § 29.

## **§ 36**

### **1. Do zadań wychowawcy klasy należy:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonej klasy;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danej klasy, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

## **§ 37**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego;
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
- 6) Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga;
- 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły,

- b) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym szkoły;
  - 8) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;



6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

## **§ 38**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **§ 39**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W szkole funkcjonują :
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół wychowawców;
  - 3) zespół klas IV-VIII;
  - 4) zespół nauczycieli zajęć humanistycznych;
  - 5) zespół nauczycieli zajęć matematyczno – przyrodniczych i sportu;
  - 6) zespół nauczycieli świetlicy szkolnej;
  - 7) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - 8) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwa razy w roku szkolnym (po zakończeniu I i II okresu).

### **§ 40**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) konserwatora – palacza
  - 3) sprzątaczkę.
2. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:
  - 1) obsługa sekretariatu;

- 2) prowadzenie zbioru przepisów prawnych zewnętrznych i ogólnie obowiązujących;
  - 3) prowadzenie archiwum;
  - 4) prowadzenie spraw uczniowskich;
  - 5) wykonuje inne prace wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Do zakresu zadań konserwatora – palacza szkoły należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku przed szkołą i w jej obejściu;
  - 2) wykonywanie drobnych napraw i poprawek w szkole nie wymagających wiedzy fachowej;
  - 3) pomoc przy dekoracji szkoły i radiofonizacji uroczystości szkolnych;
  - 4) obsługa urządzenia c.o. zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 5) w okresie zimy odśnieżanie terenu wokół szkoły i posypywanie chodnika piaskiem;
  - 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w szkole;
  - 2) dbanie o estetykę pomieszczeń szkolnych;
  - 3) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
6. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 2 – 4 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 41

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków i ekstrawaganckich ozdób).
2. W szkole nie są dozwolone: makijaż, długie lub pomalowane paznokcie, tatuaże i farbowane włosy.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica;
  - 2) dla chłopców biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 42

#### **Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli, pedagoga, logopedy;
  - 7) Przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, np.: w sytuacji konfliktu;

- 8) Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzji, np.: w sprawie promocji, klasyfikowania, przyznanych karach porządkowych;
- 9) Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.

### **§ 43**

#### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 6) Dbanie o honor i tradycje szkoły;
- 7) W ostatnim tygodniu nauki zwrócić wypożyczone książki, podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej.

#### 2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w terminie 5 dni od momentu pojawienia się w szkole;
- 3) usprawiedliwienia są sporządzone w formie pisemnej w zeszycie, w którym rodzic wpisuje lub wkleja usprawiedliwienia nieobecności dziecka z podpisem rodzica (prawnego opiekuna) dziecka, następnie wychowawca potwierdza podpisem przedłożone usprawiedliwienie.

#### 4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników obsługi oraz pozostałych uczniów;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
- 4) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych.

#### § 44

Uczniowi nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (zakaz wykonywania zdjęć, nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć):
  - 1)Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
  - 2)Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
  - 3)W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu;
  - 4) w przypadku niedostosowania się do § 44 ust. 7 uczeń otrzymuje upomnienie, jeśli w dalszym ciągu używa telefonu, następuje odebranie i przekazanie do sekretariatu szkoły. Telefon odbiera rodzic.

#### § 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) udział w akcjach charytatywnych;
  - 4) udział w konkursach na szczeblu co najmniej gminnym (miejsca od I – do III);
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela w obecności klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;

- 3) list gratulacyjny do rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa.

## **§ 46**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 43 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) Uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) Uwaga pisemna nauczyciela;
  - 3) upomnienie wychowawcy;
  - 4) nagana wychowawcy;
  - 5) upomnienie Dyrektora;
  - 6) nagana Dyrektora;
  - 7) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 8) pozbawienie prawa korzystania z przywilejów ucznia klasy w imprezach szkolnych, szkoły w imprezach środowiskowych, udział w wycieczce, zabawie szkolnej oraz w zawodach sportowych;
  - 9) nałożenie obowiązku naprawy wyrządzonej szkody (koszty naprawy);
  - 10) nałożenie dodatkowo obowiązków (np. prace na rzecz klasy, szkoły).
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się stopniowanie ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady stopniowania kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) niszczenie własności innych osób.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Dyrektor w ciągu 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie a o wynikach powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

**§ 47**

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed sporządzeniem wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.



## **ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **§ 48**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 43.

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa Oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z innymi przepisami (art. 12, ust. 2 Prawo Oświatowe).
8. 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:
    - a) uczniów - w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
9. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
11. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa Oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 49**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole podczas omawiania wyników tych prac przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

8. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecanie do poprawy.
9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

## **§ 50**

### **Ocenianie – postanowienia ogólne**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

## **§ 51**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów ustnie o przewidywanych śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani przez e-dziennik na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca informuje rodziców, wysyłając wiadomość przez e-dziennik o wystawionych przez nauczycieli i wychowawcę przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
5. Poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce. Poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę danej klasy w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce.

6. Rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek zapoznać się z wykazem przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen edukacyjnych i oceny zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e-dziennika w odpowiedniej rubryce.

## § 52

### Ocenianie – I etap edukacyjny

1. W klasach I – III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się według następujących punktów:
    - a) 6p. – celująco
    - b) 5p. – bardzo dobrze
    - c) 4p. – dobrze
    - d) 3p. – dostatecznie
    - e) 2p. – dopuszczająco
    - f) 1p. – niedostatecznie;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem: języka angielskiego, religii, edukacji informatycznej, które ustala się według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
3. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza i podpisuje wychowawca.
  - 1) Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi;
  - 2) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
4. Kryteria ocen cząstkowych :
  - 1) 6 p. (celująco) - zasób wiedzy ucznia wykracza poza umiejętność kluczową. Zadania wykonuje szybko, chętnie, bezbłędnie. Posiada bogaty zasób słownictwa. Wykorzystuje swoje umiejętności. Wykazuje dużą aktywność i samodzielność w zdobywaniu wiedzy;
  - 2) 5 p. (bardzo dobrze)- uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności kluczowe. Nie popełnił żadnych błędów. Praca ucznia nie zawiera uchybień i braków, wykonana jest starannie. Wykazuje aktywną postawę na zajęciach;

- 3) 4 p. (dobrze) - omawianą umiejętność, powierzone zadanie uczeń opanował, wykonał poprawnie. Zawiera ono jednak drobne błędy i uchybienia. Należy pracować nad doskonaleniem umiejętności koniecznej do bezbłędnego wykonania powierzonego zadania, pracy. Nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia;
  - 4) 3 p. (dostatecznie)-omawianą umiejętność kluczową uczeń opanował słabo. Zadanie, praca zawiera dużo błędów, niedociągnięć i braków. Konieczna jest dalsza i systematyczna praca nad sobą oraz sumienne podejście do wykonywanego zadania. Nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia;
  - 5) 2 p.(dopuszczająco)- omawianą umiejętność kluczową uczeń opanował bardzo słabo. Zadanie, praca i wiadomości ucznia zawierają bardzo dużo błędów, niedociągnięć . Konieczna jest dalsza praca wyrównawcza dla niwelowania braków. Jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia. Ten poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
  - 6) 1 p. (niedostatecznie)- omawianą umiejętność kluczową uczeń nie opanował, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Posiada poważne braki w treściach kształcenia. Uczeń pracuje tylko z pomocą nauczyciela. Nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia.
5. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez:
- 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) recytacja;
  - 3) czytanie, pisanie;
  - 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
  - 5) samodzielne prace pisemne;
  - 6) sprawdziany, testy, kartkówki;
  - 7) aktywność na lekcji, działalność artystyczną;
  - 8) działalność zdrowotno-ruchową;
  - 9) prace domowe ucznia;
6. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą, uwagą).
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

## § 53

### Ocenianie zachowania – I etap edukacyjny

1. W klasach I-III bieżące oceny zachowania ustala się stosując następującą punktację:
  - 1) 6 punktów – zawsze

Uczeń bez zastrzeżeń wypełnia swoje obowiązki, przestrzega norm społecznych, obyczajowych funkcjonujących w szkole i poza nią, aktywnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego, samodzielnie podejmując zadania na rzecz klasy, jest taktowny w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jego postawa jest godna naśladowania.

2) 4 punkty – często

Uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, rozumie swoje błędy i dąży do poprawy, nie zawsze jest zdyscyplinowany, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków i powierzonych mu zadań.

3) 2 punkty – najczęściej nie

Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania, nie reaguje na upomnienia nauczycieli, często łamie normy obowiązujące w szkole, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom

3. Ustalając ocenę zachowania, należy uwzględnić nie tylko naruszanie norm, ale także wysiłki ucznia zmierzające do poprawy zachowania.

## § 54

### Ocenianie – II etap edukacyjny

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 2) stopień celujący – 6 (cel);
- 3) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
- 4) stopień dobry – 4 (db);
- 5) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 6) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 7) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący (wymaganie wykraczające) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
  - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) stopień bardzo dobry (wymagania dopełniające) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyznością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry (wymagania rozszerzające) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny (wymagania podstawowe) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,



- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
4. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

Stopień	Skala procentowa
5 (bardzo dobry)	90 %-100 %
4 (dobry)	75 %-90 %
3 (dostateczny)	50 %-75 %
2 (dopuszczający)	31 %-49 %
1 (niedostateczny)	0 %-30 %

5. Dopuszcza się dodatkowe stosowanie plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, brak zadania domowego. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez *Przedmiotowe Systemy Oceniania*. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
6. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;

- 8) ćwiczenia;
- 9) referat;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) praca w zespole;
- 12) testy sprawnościowe;
- 13) prace techniczne i plastyczne;
- 14) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 15) prezentacja.

12. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi ustnych

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:  
zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w dzienniku,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji;  
zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
  - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
  - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w pkt. 1 i 2.

13. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu.

14. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

15. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;

- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
16. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
  17. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły.
  18. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę „0” po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
  19. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  20. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  21. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela - szczególne zasady określają *Przedmiotowe Systemy Oceniania*.
  22. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
  23. Uczniowi przysługuje zgłoszenie nieprzygotowania i braku zadania bez podania przyczyny z wyjątkiem zapowiedzianej kartkówki - szczególne zasady określają *Przedmiotowe Systemy Oceniania*.
  24. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
  25. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca okresu.
  26. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  27. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
  28. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

29. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
30. Przy ustalaniu ocen z wf oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń uwzględnia się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
31. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wf z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

## § 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danej klasy, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów zawarte są w *Punktowym systemie oceniania zachowania ucznia w Zespole Szkół w Zabawie*.

## **§ 56**

### *PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA W ZESPOLE SZKÓŁ W ZABAWIE*

#### ***1. Zasady ogólne***

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r, poz. 1534) ustala się następujące zasady oceniania zachowania ucznia w Zespole Szkół w Zabawie:

1. Ocenianie jest realizowane w punktowym systemie oceniania.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I okresu nauki i na koniec II okresu.
3. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały okres. Punkty przyznaje się w określonych dalej kryteriach.
4. Obowiązkowym elementem całego procesu wystawienia oceny jest autorefleksja ucznia dokonywana w formie pisemnej na godzinie wychowawczej pod koniec każdego okresu (oznacza to, że każdy uczeń powinien samodzielnie wystawić sobie ocenę zachowania oraz umotywić swoją decyzję).
5. Ustalając ocenę okresową wychowawca klasy bierze pod uwagę opinie innych nauczycieli, pracowników szkoły, środowisk pozaszkolnych związanych z danym uczniem oraz opinie klasy. Po zebraniu tych wiadomości, a także podliczeniu punktów ujemnych oraz dodatnich z zachowania wychowawca może się przychylić do opinii ucznia o jego zachowaniu lub ją odrzucić.
6. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie, w obecności zainteresowanego ucznia i jego klasy.
7. Do opieczetowanego „Zeszytu obserwacji” stanowiącego dokument szkolny, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym, wpisuje się datę, uwagi i ilość punktów z podpisem nauczyciela wystawiającego punkty.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się, zwracając szczególną uwagę na:
  - a) stosunek ucznia do wykonywania obowiązków szkolnych,
  - b) dbałość o piękno języka ojczystego,
  - c) udział ucznia w konkursach,
  - d) zaangażowanie ucznia w aktywną pracę na rzecz szkoły (i) klasy,
  - e) okazywanie szacunku innym uczniom, nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły,
  - f) szanowanie mienia szkoły,
  - g) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.
9. Uczniowi może zostać przyznana następująca ocena zachowania:
  - a) wzorowa,

- b) bardzo dobra,
  - c) dobra,
  - d) poprawna,
  - e) nieodpowiednia,
  - f) naganna.
10. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy na lekcji wychowawczej o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania w Zespole Szkół w Zabawie.
  11. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia, któremu grozi ocena naganna zachowania, trzy tygodnie przed planowaną Radą Pedagogiczną śródroczną lub roczną (§ 51, pkt 3 i 4).
  12. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż poprawna, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego okresu.
  13. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobra, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego okresu.
  14. Zatwierdzona ocena z zachowania jest oceną ostateczną.
  15. W wyjątkowych sytuacjach uczeń wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma prawo odwołać się od:
    - od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (zgodnie ze Statutem Szkoły),
    - od ustalonej rocznej oceny z zachowania (zgodnie ze Statutem Szkoły i rozporządzeniem MEN).

**2. System przyznawania punktów z zachowania w Zespole Szkół w Zabawie:**

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Punkty dodatnie		
	Kryteria oceniania	Pkt.	Uwagi
	1. 100% frekwencji	+30	przyznawane raz w ciągu semestru
	2. brak godzin nieusprawiedliwionych	+20	przyznawane raz w ciągu semestru
	3. brak spóźnień	+10	przyznawane raz w ciągu semestru
	4. udział ucznia w projekcie: - ocena wzorowa - wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu	od +1 do +20  od +19 do +20	každorazowo przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania

<p>w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków</p> <p>- ocena bardzo dobra - był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością</p> <p>- ocena dobra - prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu</p> <p>- ocena poprawna - wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole</p> <p>- ocena nieodpowiednia - mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu</p>	<p>od +14 do +18</p>	<p>ucznia</p>
	<p>od +9 do +13</p>	
	<p>od +6 do +8</p>	
	<p>od +1 do +5</p>	
<b>Punkty ujemne</b>		
<p>5. nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna, ucieczka z lekcji</p>	<p>-5 -10</p>	<p>za każdą godzinę každorazowo</p>
<p>6. nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję</p>	<p>-2</p>	<p>každorazowo</p>
<p>7. zaniedbywanie obowiązków dyżurnego</p>	<p>-5</p>	<p>každorazowo</p>
<p>8. niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie</p>		<p>každorazowo ilość</p>

	przez ucznia przyjętych		pkt. ujemnych jest taka sama jak pkt. dodatnich, jakie uczeń miałby otrzymać za zadanie
	9. brak obuwia zamiennego	-5	každorazowo
	10. odpisywanie prac domowych w szkole	-5	každorazowo
	11. nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych	-10	každorazowo
	12. nieoddanie książki w terminie(do miesiąca czasu), zawłaszczenie książki	-10 -30	každorazowo/ jednorazowo
	13. brak udziału ucznia w projekcie: - ocena naganna - nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna	-10	každorazowo
	14. używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: - przerwa - świetlica - lekcja	-5 -10 -15	každorazowo
	15. fałszowanie podpisu rodziców, nauczycieli oraz dokumentacji szkoły	-30	každorazowo
	16. Nieuzasadnione nieuczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne (nie wywiązywanie się z kontraktu)	-5	za każdy przedmiot raz na semestr
	17. niewykonywanie poleceń nauczyciela	od -5 do -10	každorazowo
2)	<b>Punkty dodatnie</b>		



<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	18. aktywna praca w samorządzie szkolnym i organizacjach szkolnych/ sekcjach	od +5 do +20	przyznawane raz w ciągu semestru
	19. aktywna praca na rzecz klasy: - przygotowanie gazetki - przygotowanie imprez klasowych - efektywność pełnienia funkcji klasowych  <b>-przygotowanie prezentacji</b>	+5  od +5 do +10  od +3 do +20  <b>+10</b>	każdorazowo w zależności od zaangażowania ucznia  przyznawane raz w ciągu semestru
	20. aktywna praca na rzecz środowiska: - wolontariat, Caritas - organizacja imprez charytatywnych, WOŚP  - zbieranie surowców wtórnych (baterie, puszki, plastikowe zakrętki, etc): <ul style="list-style-type: none"><li>• nakrętki 50 szt.</li><li>• baterie 10 szt.</li></ul> - inne formy pracy na rzecz środowiska szkolnego	od +5 do +10  od +10 do +15  od +5 do +10  +1  +1  od +1 do +10  +10	każdorazowo    raz w miesiącu
	21. pomoc koleżeńska w nauce	od +5 do +10	każdorazowo
<b>3)</b>	<b>Punkty dodatnie</b>		
<b>Dbanie o honor</b>	22. udział ucznia w konkursach wiedzy:		każdorazowo

<b>i tradycję szkoły</b>	a) szkolnych: - udział - wyróżnienie, - miejsce 1-3	+5 +8 +10	
	b) gminnych, międzygminnych, powiatowych: - udział - wyróżnienie, - miejsce 1-3	+10 +15 +20	
	c) wojewódzkich, ogólnopolskich: - udział - wyróżnienie, - miejsce 1-3	+15 +25 +30	
	23. udział w zawodach sportowych: <b>a) szkolne i gminne:</b> - udział - miejsce grupowe - miejsce indywidualne <b>b) powiatowe, wojewódzkie i ogólnopolskiej</b> - udział - miejsce grupowe - miejsce indywidualne	+5 +8 +10 +15 +25 +30	każdorazowo
	24. wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami, przejawiająca się m.in. : odpowiednim strojem podczas całego roku szkolnego i uroczystości szkolnych, brakiem krzykliwego makijażu, brakiem kolczyków w	+5	przyznawane raz w ciągu semestru pod warunkiem, że uczeń nie otrzymał pkt. ujemnych za wymienione niżej

	różnych częściach ciała poza uszami, oraz stosownym kolorem włosów		czynności
	25. reprezentowanie szkoły podczas uroczystości – sztandar szkoły: - uroczystości: początek i zakończenie roku szkolnego - uroczystości szkolne i akademie (szkoła) - uroczystości kościelne i państwowe (wyjazd) - Akcja III Most - akademie pozaszkolne - chór	+10 +10 +40 +50 +20 +5	każdorazowo
<b>Punkty ujemne</b>			
	26. brak odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych, nieodpowiedni makijaż bądź kolor włosów, nieodpowiedni wygląd ucznia (zbyt krótka spódnica lub spodenki, głęboki dekolt, odkryty brzuch), zakazane jest malowanie paznokci (dopuszcza się użycie tylko bezbarwnego lakieru)	-5	każdorazowo
	27. oszukiwanie, okłamywanie, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	-10	każdorazowo
<b>4)</b>	<b>Punkty ujemne</b>		
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>	28. używanie wulgarnych słów, gestów, rysowanie niestosownych ilustracji, niewłaściwe komentarze	od -5 do -10	każdorazowo
<b>5)</b>	<b>Punkty ujemne</b>		
<b>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie</b>	29. posiadanie i palenie papierosów (na terenie szkoły)	-20	każdorazowo
	30. przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu (dotyczy również wycieczek i wycieczki -	-30	każdorazowo

	impresz szkolnych)	40	
	31. przynoszenie, rozprawianie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły	-50	každorazowo
	32. przychodzenie do szkoły pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających (dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych)	-30	každorazowo
	33. przynoszenie i rozprawianie oraz zażywanie narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły	-50	každorazowo
	34. przynoszenie do szkoły i posiadanie niebezpiecznych przedmiotów	-20	každorazowo
	35. zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu oraz szczególnie drastyczne	od -30 do -60	každorazowo, ilość punktów przyznaje nauczyciel
	36. stwarzanie niebezpiecznych sytuacji podczas jazdy gimbusem lub inne	od -10 do -20	každorazowo
	37. samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerwy i zajęć lekcyjnych	od -5 do -10	každorazowo
	38. odłączenie się od grupy na wycieczkach szkolnych	-5	každorazowo
	39. przebywanie w miejscach niedozwolonych np. w szatni na przerwie, placu zabaw	-10	každorazowo
<b>6)</b>	<b>Punkty ujemne</b>		
<b>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	40. niszczenie mienia szkolnego lub/i innego, w tym pisanie po ławkach	od -20 do -50	každorazowo + zwrot kosztów naprawy
	41. kradzież, wymuszanie	-5	každorazowo
	42. niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych, itp.	-50	každorazowo

	43. agresja: - udział w bójce - pobicie - znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie - ubliżanie kolegom, zaczepki słowne, popychanie, kopanie	-15 -20 -20 -10	každorazowo
<b>7) Okazywanie szacunku innym osobom</b>	<b>Punkty ujemne</b>		
	44. umieszczanie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych (osób umieszczonych na zdjęciu)	-15	každorazowo
	45. szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych)	-15	každorazowo
	46. brak kultury osobistej w kontaktach z pracownikami szkoły oraz z innymi uczniami np. zuchwałe i bezczelne odnoszenie się do tychże osób	-10	každorazowo
	47. przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych	od -5 do -10	každorazowo

### 3. Szczegółowa punktacja ocen zachowania

- Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 120 punktów, co jest równowartością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego semestru swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy, itp. przyczynia się do zwiększenia liczby punktów, a tym samym wyższej oceny zachowania. I tak:
  - 200 i powyżej (wzorowa) – **maksymalnie -20 pkt. ujemnych oraz włączenie się w co najmniej dwie akcje,**
  - 161 – 199 (bardzo dobra) - **maksymalnie -30 pkt. ujemnych,**
  - 120 - 160 (dobra) - **maksymalnie -50 pkt ujemnych**
  - 80 – 119 (poprawna)
  - 51 – 79 (nieodpowiednia )
  - 50 i poniżej (naganna)
- Pod koniec I okresu punkty sumuje się a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na ocenę zachowania. Z początkiem kolejnego okresu uczeń otrzymuje

znowu 120 punktów. Pod koniec II okresu zliczone zostają punkty za zachowanie w II okresie. Aby wystawić ocenę roczną zachowania należy dodać punkty z I oraz II okresu następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z tabelką na odpowiednią ocenę zachowania.

### **5. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie wątpliwe sytuacje i sprawy powinny być na bieżąco rozstrzygane przez wychowawcę klasy zawsze na korzyść ucznia.
2. Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia w Zespole Szkół w Zabawie jest do ogólnego wglądu nauczycieli, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
3. Wszelkie zmiany w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Ucznia w Zespole Szkół w Zabawie muszą zostać zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej i wniesione aneksem do niniejszego systemu oceniania zachowania.

### **§ 57**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

### **§ 58**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 59**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### 1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
27. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
28. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
29. realizującego indywidualny tok nauki;
30. przechodzącego ze szkoły innego typu;
31. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiednie dokumentowanie jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 60**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 61**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjnych zachowania.

## **§ 62**



1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX. REKRUTACJA**

### **§ 63**

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

## **ROZDZIAŁ X. NAUCZANIE ZDALNE**

### **§ 64**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **§ 65**

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych w okresie w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Nauczyciel, zlecając uczniowie zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
3. Rodzic, którego dziecko z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela przez e-dziennik. Uczeń jest zobowiązany w terminie dwóch dni przesłać zaległą pracę. Jeśli w tym czasie nie wykona zaległego zadania nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.

4. W przypadku choroby ucznia rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
5. Uczeń uzupełnia braki programowe wynikające z choroby w terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
7. Podczas nauki zdalnej ocenianie opiera się na przedmiotowym systemie oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. Oceniane będą karty pracy , zadania, odpowiedzi na pytania (zdjęcia lub skany) przesyłane drogą określoną przez nauczyciela we wskazanym terminie.
9. Testy na platformach edukacyjnych udostępniane będą przez nauczyciela we wskazanym czasie.
10. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest jednoznaczne z oceną niedostateczną.

## ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 67

1. Szkoła podstawowa nosi imię Jana Pawła II.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
4. Sztandar wprowadzany jest na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym (m.in.: 11 listopada - Święto Niepodległości, 17 września – rocznica sowieckiej agresji i święto Sybiraków, Święto Konstytucji 3 Maja, 1 marca – Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona Szkoły, 1 września).
5. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) Asysta - dwie uczennice.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

11. Logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.
12. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych,
  - 2) uroczyste pożegnanie absolwentów,
  - 3) Święto Patrona Szkoły.

## **§ 68**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, może wydać tekst jednolity statutu.
3. Tekst statutu dostępny jest dla nauczycieli, uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej, a także w sekretariacie a także na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu:
  - 1) uczniów – na godzinie wychowawczej na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) rodziców – na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

## **§ 69**

Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zabawie przyjęty do realizacji po zmianach uchwałą Nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Zabawie na zebraniu w dniu 28 października 2022 r.

mgr Wioletta Dzik

.....  
dyrektor