

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 2/2022/2023  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Wandy Chotomskiej w Praszcze  
z dnia 1 grudnia 2022 roku  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu  
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wandy Chotomskiej w Praszcze



**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. WANDY CHOTOMSKIEJ  
W PRASZCIE**

## PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14.12. 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej, (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017 r., poz. 1534)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1133)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach podstawowych (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla

dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1578)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wandy Chotomskiej w Praszce**

**§ 1**

**Informacje wstępne**

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Praszka**, Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Opolski Kurator Oświaty w Opolu**.
3. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Wandy Chotomskiej
4. Siedziba szkoły: Praszka, ul. Styczniowa 7, 46-320 Praszka.
5. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:  
**Szkoła Podstawowa nr 4 im. Wandy Chotomskiej**  
**ul. Styczniowa 7**  
**46-320 Praszka**
6. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
7. Na podstawie Uchwały Rady Miejskiej nr 178/XXV/2017 z dnia 9 lutego 2017 roku do obwodu szkoły należą następujące ulice: Praszka – ulice: Powstańców Śląskich, Kilińskiego, Styczniowa, Sienkiewicza, Listopadowa 1 – 14, Warszawska, 3 - go Maja, Kołłątaja, Staszica, Niemcewicza, Kolorowa, Maków, Bratków, Chabrów, Tulipanów, Astrów, Rolnicza, Chłopska, Marii Konopnickiej, Małachowskiego, Orzeszkowej, Marii Dąbrowskiej, Zofii Nałkowskiej, Pod Rosochami, Pod Rozterkiem.

**§ 2**

**Cele i zadania szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- Ustawy Prawo Oświatowe;
- Karty Nauczyciela;
- Konwencji Praw Dziecka

z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
- 9) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy

### **§ 3**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych

w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku/potrzeb ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 9) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 10) Dyrektor szkoły 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;
- 11) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, 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.
- 12) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3a. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5);
  - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4);
  - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10);
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.

7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia zajęciami.



8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego.

12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

13. Działania te obejmują w oddziałach klas I – III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- uczestniczenie i prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie pracy wychowawczej oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz uczestniczenie w przygotowaniu WOPFU (Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia) oraz IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego).

#### **§ 4**

##### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym (przyznawane zgodnie z regulaminami).

#### **§ 5**

##### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie uzyskują prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych lub kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
  - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych 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, do której uczeń został przyjęty.
  - 3) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego okresu używania.

## **§ 6**

### **Formy kształcenia specjalnego**

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## **§ 7**

### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia ( za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## § 8

## **Zakres zadań opiekuńczych realizowanych przez szkołę i sposób ich wykonywania z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny**

1. W czasie odbywania się zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje skierowany przez dyrektora nauczyciel lub w razie jego nieobecności inny nauczyciel uczący przedmiotu „pokrewnego”.
2. Podczas wycieczek szkolnych poza teren szkoły lub turystycznych (rowerowych, autobusowych) uczniowie objęci są stałą opieką nauczyciela skierowanego przez dyrektora.
3. Podczas każdej przerwy międzylekcyjnej i 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji na korytarzach, nauczyciele pełnią dyżury porządkowe.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
5. W miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym.
6. Dyżur jest pełniony aktywnie. Niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami.
- 6a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
  - a. samowolnie opuszczających lekcje;
  - b. opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw międzylekcyjnych;
  - c. przebywających w szkole poza godzinami zajęć;
  - d. będących w drodze do i ze szkoły
7. Poprzez wychowawców klas szkoła opiekuje się uczniami, którymi z powodu warunków rodzinnych lub losowych ta opieka jest niezbędna. W zakresie pomocy materialnej dyrektor szkoły i wychowawcy współpracują z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Radą Rodziców.
8. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia nauczania indywidualnego.

## **§ 8a**

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy w miarę możliwości udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

## **§ 9**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III szkoły podstawowej, a inny wychowawca w klasach IV – VIII. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nie realizowania przez wychowawcę klasy zadań określonych w statucie, rodzice i uczniowie mogą zgłaszać dyrektorowi potrzebę zmiany wychowawcy klasy. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku rodziców i uczniów może skierować sprawę zmiany wychowawcy klasy na posiedzenie rady pedagogicznej, która podejmuje ostateczną decyzję.

## **§ 10**

### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,



- 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione w ust.1 organy szkoły współdziałają między sobą dla dobra szkoły oraz rozwiązują spory pomiędzy nimi przez:
- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## **§ 11**

### **Dyrektor szkoły**

#### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą 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 jej kompetencji stanowiących. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący szkołę i Kuratora Oświaty;
- 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 inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) dopuszcza do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 8) ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu nadzoru poinformować go o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia.
2. Dyrektor szkoły może składać do Kuratora Oświaty wnioski o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 12**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Oficjalna nazwa organu brzmi: Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wandy Chotomskiej w Praszce.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych przez Statut Szkoły;

- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- projekt planu finansowego szkoły;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz pozostałym pracownikom szkoły;
- propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- decyzje dyrektora w sprawie wydatków środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.

5. Rada Pedagogiczna wydaje opinię w zakresie powierzenia funkcji dyrektora szkoły.

6. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawie odwołania dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z prawem. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.

8. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności. Regulamin musi być zgodny z przepisami prawa i Statutem Szkoły.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły, a ponadto mogą być organizowane na wniosek:

- organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. Kuratora Oświaty;
- organu prowadzącego szkołę, tj. Gminę;
- co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Organizacja działania Rady Pedagogicznej:

- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

- Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy;
- w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności;
- zebrania Rady są protokołowane;
- protokoły zebrań Rady sporządzane są w formie elektronicznej, następnie drukowane i przechowywane w formie księgi protokołów;
- Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

### **§ 13**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowy regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego określa załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 13a**

#### **Wolontariat**

1. Samorząd Uczniowski w ramach swojej działalności prowadzi wolontariat, który ma na celu:
  - uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - kształtowanie postaw prospołecznych;
  - rozwijanie empatii i tolerancji;
  - inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
  - kształtowania umiejętności działania zespołowego.

2. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

1) Środowisko szkolne:

- organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
- organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb

2) Środowisko pozaszkolne:

- akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
- nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz;
- udział w programie charytatywnym „Adopcja serca”;
- współdziałanie z organizacjami międzynarodowymi (UNICEF).

3. Pieczęć na działalnością wolontariatu sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 14**

### **Rada Rodziców**

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i posiada szczegółowy regulamin pracy stanowiący załącznik nr 2 do statutu.

## **§ 15**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo i obowiązek współpracy.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor umożliwia współpracę organów i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, w szczególności poprzez:

1) uczestnictwo w spotkaniach poszczególnych organów;

- 2) organizację spotkań typu nauczyciele – rodzice, dyrektor – rodzice, dyrektor – Samorząd Uczniowski, itp.;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) określenie procedur stosowanych w wypadku konfliktów:
  - a) konflikty uczniów – uczniów rozstrzyga wychowawca oddziału przy pomocy pedagoga;
  - b) konflikty uczniów – nauczyciel rozstrzyga wychowawca oddziału (dla nauczycieli uczących w danym zespole) lub Dyrektor Szkoły (dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole), w wypadku ich nierozstrzygnięcia organ prowadzący szkołę;
  - c) konflikty między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w wypadkach nierozstrzygnięcia sporu organ prowadzący na wniosek jednej ze stron;
  - d) konflikty między Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozstrzyga organ prowadzący na wniosek jednej ze stron;
  - e) konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga w pierwszej instancji Dyrektor Szkoły, a w przypadkach spornych organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor stwarza rodzicom możliwość spotkania z nauczycielami i wymiany informacji na temat postępów w nauce uczniów, sukcesów i problemów wychowawczych, szkolnych programów nauczania, wychowania i oceniania.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły ustala zasady informowania rodziców i uczniów o wynikach nauczania, zasadach klasyfikowania i promocji oraz podstawowych dokumentach szkoły.

## **§ 16**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem. Konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolny oraz pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

## **§ 17**

### **Organizacja szkoły**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze kończy się po 4 tygodniach nauki w nowym roku kalendarzowym.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

4a. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów polskich oraz niebędących obywatelami polskimi dla tych, którzy nie znają lub słabo znają język polski, przez co nie mogą korzystać z nauki. Kryterium uczęszczania do niego jest przybycie uczniów z zagranicy, trudności komunikacyjne i adaptacyjne. Ocenianie następuje na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz uszczegółowionych w statucie szkoły, w części poświęconej wewnątrzszkolnemu ocenianiu uczniów. Umożliwia się także dostosowanie zasad bieżącego oceniania w klasach IV-VIII w formie oceny opisowej.

4b. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

2) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

3) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

4) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod



względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

6) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

7) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

8) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określających szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

9) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

10) Organizacja nauki wymieniona w punkcie 5 i 6 może być modyfikowana w bieżącym prawie oświatowym zgodnie z sytuacją migracyjną.

5. Liczbę oddziałów szkolnych zatwierdza organ prowadzący, w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8a. Liczba ta może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Dyrektor szkoły wtedy jest obowiązany zatrudnić asystenta nauczyciela lub dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. 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. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut.

11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego.

12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

13. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

14. W klasach IV – VIII zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

15. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

16. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych organizowanych dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno - pedagogicznej, określają odrębne przepisy.

17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18. Szkoła zapewnia możliwość spożywania przez uczniów obiadów w stołówce.

## **§ 17a**

### **Zdalne nauczanie**

1. W szczególnych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

3. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami jest e-dziennik Vulcan, który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa oraz służbowa poczta elektroniczna nauczycieli i portale wybrane przez nauczycieli służące do komunikacji w Internecie pod warunkiem, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.

5. Zasady prowadzenia kształcenia na odległość:

1) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji obowiązującym daną klasę, w klasach I-III plan lekcji modyfikują nauczyciele do potrzeb i możliwości uczniów,

2) do kształcenia zdalnego nauczyciele będą używać następujących narzędzi: dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Teams zintegrowana z usługą Microsoft Office 365 dla Edukacji oraz platformy edukacyjne, strony internetowe z materiałami edukacyjnymi,

3) kształcenie zdalne będzie odbywało się w następujących formach:

- a) lekcji online w aplikacji Teams;
- b) lekcji z wykorzystaniem - własnych nagrań lub utworzonych z materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych i udostępnione za pośrednictwem aplikacji Teams, Outlook, dziennik Vulcan;
- c) lekcji z opisem i instrukcją pracy wraz z dołączonymi zadaniami, w tym interaktywnymi przesyłanymi przez Outlooka, Teams, dziennik Vulcan;
- d) wiadomości umieszczanych w zakładce "Zadania domowe" w dzienniku;
- e) korzystania z podręczników, zeszytów ćwiczeń oraz zeszytów przedmiotowych.

6. Lekcja zdalna może trwać od 30 do 60 minut. Jeśli trwa 30 minut, to pozostałe 15 min. służy do wyjaśniania pracy domowej i dodatkowe wyjaśnienia lub własnej pracy ucznia. Pozostaje jednak zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut. O skróceniu lub wydłużeniu lekcji na odległość decyduje nauczyciel, mając na uwadze stopień trudności materiału i charakter lekcji.

7. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły będzie zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole).

8. Dyrektor szkoły może na terenie szkoły organizować konsultacje dla uczniów klasy VIII. Mogą to być konsultacje indywidualne lub grupowe z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

9. Zajęcia specjalistyczne z pomocy psychologiczno- pedagogicznej będą realizowane w formie pracy zdalnej zgodnie z planem zajęć danego specjalisty i potrzebami ucznia. O czasie i formie zajęć decyduje nauczyciel.

10. Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego.

11. W czasie nauki zdalnej uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej zgodnie z ustalonymi zasadami.

12. Zasady pracy on-line:

1) przebieg lekcji:

- lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają

- przed rozpoczęciem lekcji każdy uczeń w tzw. trybie oczekiwania na nauczyciela ma włączony mikrofon, przygotowane podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, (otwarte przed zajęciami linki, załączniki, materiały online jeśli są niezbędne do lekcji)
- podczas zajęć uczeń ma wyłączoną kamerę, włącza ją na każdą wyraźną prośbę nauczyciela oraz gdy jest odpytywany z zadań domowych, przygotowania do lekcji, aktywności na lekcji
- przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu
- lekcje rozpoczynają się punktualnie według ustalonych w planie godzin
- w czasie lekcji obowiązują zasady wzajemnego szacunku: w ciszy i skupieniu słuchamy osoby mówiącej, kulturalnie zwracamy się do nauczyciela i kolegów/koleżanek, jesteśmy wobec siebie uprzejmi i życzliwi, w czasie dyskusji słuchamy uważnie innych i wypowiadamy się, gdy przyjdzie na nas kolej, jeśli chcemy coś powiedzieć, sygnalizujemy to za pomocą narzędzia łapka, podczas zajęć nie spożywamy posiłków, można się napić, opuszczamy zajęcia tylko za zgodą nauczyciela;
- pomoc osób trzecich powinna ograniczać się tylko do pomocy technicznej; w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny,
- zajęcia nie mogą być nagrywane bez zgody wszystkich osób w nich uczestniczących (podczas nagrywania uczestnicy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu)
- podczas zajęć zdalnych wszystkie mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu powinny być wyciszone
- nie wrzucamy linków, hashtagów itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej
- przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją
- stosowanie się do zasad podczas lekcji online również podlega ocenie i ma wpływ na ocenę półroczną/roczną z zachowania,
- uczniowie logują się do zajęć swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywają się pod nikogo, nie zmieniają nicków, nie stosują żadnych avatarów,

2) uczeń jest zobowiązany do właściwego i rzetelnego wywiązywania się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

3) uczeń i jego rodzic systematycznie zapoznają się z wszelkimi informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym oraz w zespołach Teams.

13. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach:

1) na lekcjach prowadzonych on-line frekwencja jest sprawdzana na początku lub końcu zajęć i wpisywana do dziennika oraz weryfikowana obecność uczniów podczas trwania lekcji poprzez np. włączenie kamer, wrywkowe zadawanie pytań w celu uniknięcia sytuacji, w której uczeń loguje się na początku zajęć, a potem w nich nie uczestniczy. Brak reakcji ze strony ucznia skutkuje odnotowaniem w dzienniku nieobecności na lekcji. Obecność weryfikuje się również za pomocą pobrania listy obecności.

2) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i uzupełnia zaległości w nauce.

## **§ 18**

### **Biblioteka szkolna**

1. Szkoła posiada bibliotekę, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz wypożyczanie książek przez uczniów.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowania wiedzy o regionie.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;

- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
  - 6) zbiory multimedialne;
  - 7) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy;
  - b) konkursy;
  - c) wystawki;
  - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:



- a) wycieczki edukacyjne;
- b) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) analizuje stan czytelnictwa ( dwa razy w roku szkolnym).

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;

- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 10) udział w konkursach poetyckich, literackich i plastycznych.
11. Zasady wypożyczania książek oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione reguluje *Regulamin Biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Każdy czytelnik biblioteki zobowiązany jest do oddawania w określonym terminie wypożyczonych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 19**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabianie zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

## **§ 20**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- a) świetlicę szkolną i okazjonalnie sklepik uczniowski;
- b) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- c) archiwum;
- d) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię;
- e) bibliotekę;
- f) sale lekcyjne/pracownie
- g) salę gimnastyczną
- h) pracownię komputerową

2. Zajęcia w klasie lub pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela. W każdym z tych pomieszczeń oraz sali gimnastycznej powinien być wywieszony w widocznym miejscu regulamin określający zasady bhp dostosowane do specyfiki pracy w tym miejscu.

## **§ 21**

### **Organizacja pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły do 25 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces

kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 22**

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) przestrzeganie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
- 9) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
  - 5) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## **§ 23**

### **Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, 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) współdecyduje z samorządem klasowym i rodzicami om planie wychowawczym na dany rok szkolny;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także

wobec tych, którym jest udzielana indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zadań udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca powiadamia o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów oraz ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o te zasady.

5. Wychowawcy i inni nauczyciele oraz rodzice uczniów kontaktują się ze sobą w sprawach dotyczących wyników nauczania i wychowania uczniów, a szczególnie uczniów mających trudności w nauce i sprawiających kłopoty wychowawcze w ustalonych terminach (np. konsultacje).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, dotyczy to zwłaszcza początkujących nauczycieli - wychowawców.

7. Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem, dziennika lekcyjnego/e – dziennika, arkuszy ocen i innej prowadzonej w szkole dokumentacji.

8. Wychowawca udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole.

9. Wychowawca utrzymuje stałe kontakty z rodzicami uczniów, organizuje zebrania klasowe i konsultacje z rodzicami.

10. Wychowawca odpowiada za:

- a) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
- c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- d) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## **§ 24**

### **Pedagog szkolny**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, poradnictwo dla rodziców w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych w rodzinie i w szkole, współpraca z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo oraz niepowodzeń szkolnych;
- 2) profilaktyka wychowawcza w zakresie:
  - a) indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
  - b) nadzorowania uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
  - c) profilaktyki uzależnień,
  - d) kierowania uczniów do poradni (we współpracy z wychowawcami).
- 3) praca korekcyjno-kompensacyjna z uczniami dyslektycznymi.
- 4) współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 5) praca w zakresie pomocy pedagogicznej i socjalnej – współpraca przy udzielaniu pomocy socjalnej, opieka nad uczniami zagrożonymi patologią w rodzinie, współpraca z OPS, Policją, psychologiem i organizacjami zajmującymi się zwalczaniem uzależnień.
- 6) ścisła współpraca z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

## **§ 24 a**

### **Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:



- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, a także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m. in.:
  - a) rekomendował dyrektorowi działania w zakresie pełnego i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) diagnozował indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:
  - a) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) pracownikiem socjalnym,
  - e) asystentem rodziny,
  - f) kuratorem sądowym i innymi

## **§ 24b**

### **Logopeda szkolny**

#### 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,

### **§ 24c**

#### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

### **§ 25**

#### **Administracja i obsługa szkoły**

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych i obsługi:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) pracownika obsługi: konserwator;
- 3) sprzątaczkę

- 4) pomoc kuchenna
2. Sekretarz szkoły prowadzi kancelarię szkoły, wykonuje czynności administracyjne związane z funkcjonowaniem szkoły.
3. Konserwator odpowiada za zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy w szkole, właściwe działanie urządzeń technicznych, dbanie o porządek i ład w budynku szkolnym i terenie należącym do szkoły oraz zabezpieczanie obiektu szkolnego przed włamaniem i kradzieżami.
4. Sprzątaczkę odpowiada za zapewnienie czystości w obiekcie szkolnym i przyległym terenie oraz zabezpieczenie obiektu szkolnego przed włamaniem i kradzieżami.
5. Pomoc kuchenna odpowiada za wydawanie uczniom posiłków.
6. Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownicy administracyjni i obsługi otrzymują na piśmie.

## **§ 26**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działa także Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
  - b) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów;
  - c) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - d) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - e) opracowywanie i przygotowanie uroczystości w szkole;
  - f) wymiana doświadczeń;
  - g) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## **§ 27**

### **Uczniowie szkoły**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, pod warunkiem, że w poprzednim roku szkolnym korzystało z wychowania przedszkolnego.
3. Zasady naboru uczniów:
  - a) do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole podstawowej, z której uczeń odszedł.

## **§ 28**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden

sprawdzian (w klasach IV – VI – 2 sprawdziany w tygodniu, w klasach VII – VIII – 3 sprawdziany w tygodniu);

- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwych organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) do znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
- 13) do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów w formie konsultacji z nauczycielem, samopomocy koleżeńskiej, zespołu wyrównawczego, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, trudności w nauce);
- 14) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z obowiązku przygotowania się do zajęć w okresie 2 dni przed eliminacjami I i II stopnia;
- 15) do ferii zimowych i przerw świątecznych (są one czasem wolnym od zadań domowych);
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie z zainteresowaniami ucznia (uczeń może prosić w/w sprawach o pomoc nauczyciela);
- 17) w ramach kulturalnej dyskusji wyjaśnić zaistniały problem lub nieporozumienie nauczycielowi i pracownikowi obsługi, nie wdając się przy tym w sprzeczki.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły; na wychowawcę do dyrektora szkoły; na dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do kuratorium oświaty w formie ustnej bądź pisemnej.

3. Uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefon komórkowy. Może z niego korzystać jedynie podczas przerw. Za zgodą nauczyciela może korzystać z niego podczas lekcji, jeśli służy to celom dydaktycznym. Nauczyciele i pracownicy szkoły nie odpowiadają za zgubienie lub kradzież telefonów na terenie szkoły.

4. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych stanowi załącznik nr 3 do statutu.

## § 29

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających).
- 4) szanować życie i zdrowie innych, powinien być tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby, otwarty na dobro i współpracę, odpowiedzialny za swoje postępowanie,
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- 6) nosić obuwie zmienne,
- 7) odnosić okrycia wierzchnie do szatni,
- 8) dbać o własną higienę i schludny wygląd, do którego zalicza się:
  - a) niefarbowane (*uchylony*) włosy,
  - b) brak makijażu, ekstrawaganckiej biżuterii (kolczyki w języku, nosie, brwiach, pępku), krótkie, czyste, niemalowane paznokcie,
  - c) skromne niewydekoltowane bluzki o odpowiedniej długości, zakrywającej brzuch i ramiona,
  - d) spódniczki i spodenki o (*uchylony*) długości nie krótszej niż do połowy uda,
- 9) dbać o sprzęt szkolny, ład i porządek w klasach oraz na korytarzach,

- 10) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę oraz pokryć koszty z tym związane,
- 11) korzystać w sposób kulturalny ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i innych dóbr znajdujących się na terenie szkoły (z czym wiąże się również poszanowanie trawników, utrzymywanie porządku w toaletach, nie niszczenie dekoracji na korytarzach, kwiatów, pomocy naukowych itp.),
- 12) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
- 13) nosić na zajęcia podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, przybory (atlasy, przyrządy matematyczne itp.);
- 14) przestrzegać kontraktu zawartego z nauczycielem przedmiotu w ramach PZO.

2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych następuje na podstawie usprawiedliwień pisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na podstawie zwolnienia lekarskiego. Uczeń jest obowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne lub w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność będzie nieusprawiedliwiona. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica.

### 3. (*uchylony*)

4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

5. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność (w postaci oceny ustalonej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne) za:

- 1) niewywiązywanie się z pracy domowej lub celowe zapomnienie zeszytu przedmiotowego;
- 2) unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, a tym samym uniemożliwienie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów;
- 3) wykorzystywanie swej przewagi wieku, funkcji lub siły fizycznej do naruszenia godności i praw innych.

6. Uczniowi nie wolno:

- a) przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
- b) rozmawiać z kolegami w czasie zajęć;
- c) komentować zachowania innych;

- d) używać wulgarnych słów;
- e) rozliczać z zachowania swoich kolegów (zaistniałe konflikty należy zgłaszać wychowawcy bądź nauczycielowi);
- f) żuć gumy w czasie lekcji, na koncertach, uroczystościach szkolnych.

7. Konsekwencje niewypełnienia obowiązków przez uczniów:

- 1) jeśli uczeń nie posiada podręczników i przyborów nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, rodzicom, sporządza notatkę w zeszycie, odnotowuje uwagę w dzienniku lekcyjnym wg PZO;
- 2) jeśli uczeń nie odrabia prac domowych, nie przestrzega kontraktu PZO, nauczyciel ocenia, kontroluje na bieżąco wg PZO;
- 3) jeśli uczeń przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, rodzicom, sporządza notatkę w zeszycie, odnotowuje uwagę w dzienniku lekcyjnym;
- 4) jeśli uczeń nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności w szkole, wychowawca ma obowiązek obniżyć ocenę zachowania wg regulaminu oceniania, zawiadomić rodziców telefonicznie lub osobiście o nierealizowaniu obowiązku szkolnego, w ostateczności powiadomić sąd rodzinny;
- 5) jeśli uczeń nie przestrzega zasad schludnego wyglądu wychowawca powinien zgłosić ten fakt rodzicom oraz obniżyć ocenę z zachowania według regulaminu oceniania;
- 6) jeśli uczeń nie przestrzega nałożonych na niego obowiązków lub nadużywa przyznanych mu praw wychowawca ma obowiązek upomnieć ucznia w obecności klasy, wpisać uwagę w dzienniku lekcyjnym;.

### **§ 30**

#### **Katalog nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie, a także średnią ocen powyżej 4,75;
- 2) za osiągnięcia w konkursach oraz zawodach sportowych i za wzorowe angażowanie się w życie szkoły:



### 1.1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy, za:
  - a) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (udział w akcjach charytatywnych, organizowanie uroczystości klasowych i szkolnych);
  - b) udział w zawodach sportowych i konkursach;
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej za:
  - a) wzorową postawę (frekwencja, wyniki w nauce - średnia powyżej 4,75 );
  - b) sukcesy w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
  - c) udział w akcjach charytatywnych, organizowanie uroczystości szkolnych);
- 3) list gratulacyjny do rodziców za:
  - a) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 4) dyplom za:
  - a) osiągnięcia w konkretnej dziedzinie;
- 5) nagrodę książkową lub inną rzeczową za:
  - a) (*uchylony*)
    - a\*) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie ( w klasach IV – VIII, średnia 4,75);
    - b) zajęcie czołowych miejsc w konkursach;
    - c) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji.

### 2. Szkoła karze uczniów za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie

#### 2.1. Ustala się następujące kary stosowane wobec uczniów:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy ( nie na forum) za:
  - a) używanie wulgaryzmów;
  - b) niewłaściwy wygląd;
  - c) spóźnianie się na lekcje;
  - d) przeszkadzanie na lekcji;
  - e) zachowanie agresywne lub przemocowe (małej szkodliwości) wraz z zadośćuczynieniem;
- 2) naganę pisemną dyrektora szkoły (zanotowaną w dokumentacji szkolnej) lub ustną indywidualnie w obecności wychowawcy lub pedagoga za:
  - a) palenie papierosów, picie alkoholu;
  - b) nieusprawiedliwione godziny (do 10 godzin w półroczu);
  - c) kradzież drobną;
  - d) zaśmiecanie terenu szkoły;

- e) niszczenie mienia szkoły;
  - f) powtarzające się zachowania agresywne i przemocowe;
  - g) powtarzające się stosowanie używek;
  - h) ucieczki z lekcji (powyżej 10 godz.);
  - i) aroganckie zachowanie;
  - j) zachowanie agresywne i przemocowe o dużej szkodliwości;
  - k) fałszowanie podpisu, dokumentów;
  - l) kradzież duża;
  - m) stosowanie używek;
  - n) zachowania agresywne i przemocowe o dużej szkodliwości i częstotliwości;
  - o) poważne zniszczenie mienia szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach ucznia (udział w dyskotekach, wycieczkach, reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych i innych imprezach) za:
- 1) palenie papierosów;
  - 2) picie alkoholu;
  - 3) stosowanie agresji i przemocy o dużej szkodliwości czynu;
  - 4) powtarzające się wulgaryzmy;
  - 5) wymuszenia.

Zachowania te skutkują jednocześnie obniżeniem oceny zachowania.

- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzony przez Kuratora Oświaty, gdy uczeń:
- a) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
  - c) wchodzi w konflikt z prawem;
  - d) ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - e) dokonuje kradzieży;
  - f) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
  - g) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.

2.2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje

podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

3. Rodzic ma prawo odwołania się od kary:

- 1) do Dyrektora Szkoły (w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę klasy);
- 2) do Rady Pedagogicznej (w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły) w sprawie otrzymanej kary;
- 3) do organu nadzorującego szkołę, w ciągu 7 dni od jej podjęcia w formie ustnej bądź pisemnej.

4. Udzielona kara o ile nie została darowana bądź anulowana musi być odnotowana przez wychowawcę w odpowiednich dokumentach i uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze, ustnie bądź pisemnie w okresie 7 dni.

6. Sporne problemy nauczyciel – uczeń, rozwiązuje wychowawca klasy. Od decyzji wychowawcy uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły.

7. Jeśli odwołanie od decyzji wyżej wymienionych osób jest złożone w formie pisemnej wyjaśnienie należy złożyć również w formie pisemnej.

## **§ 31**

### **Warunki i sposób oceniania uczniów**

1. Ocenie 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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 określonych w statucie.

#### 4. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

#### 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu 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. Rytmiczność oceniania

6.1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie:

- 1) ustala się następującą liczbę ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,

- c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
  - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen;
- 2) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

#### 6.2. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania 2 sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w klasach IV – VI i 3 – w klasach VII - VIII);
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;

6.3. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

#### 6.4. Planowanie prac pisemnych polega na:

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a 2 w tygodniu w klasach IV – VI, 3 w tygodniu w klasach VII - VIII), na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

#### 6.5. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy ocen

- 1) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
  - a) Poprawiona ocena naniesiona zostaje do dziennika/e-dziennika w oddzielnej kolumnie;

2) Uczniowie otrzymują prace pisemne i przekazują do wglądu rodzicom. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;

3) Zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
- e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- f) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

7. Formy i częstotliwości oceniania:

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
  - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
  - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem (1 godzina w tygodniu) lub tygodniowym (2 i więcej godzin w tygodniu); jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia,

dwie/trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych,

- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne,
- h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;

2) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

#### 8. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - c) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa;
- 3) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania;
  - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
  - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
9. Na początku każdego roku szkolnego, w okresie pierwszych czterech tygodni, nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów na lekcjach i rodziców na zebraniach ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także z warunkami i trybem



uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- 1) zebrań klasowych;
- 2) spotkań indywidualnych;
- 3) dni otwartych;
- 4) korespondencji, rozmów telefonicznych,
- 5) dostępności nauczyciela w szkole

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

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacji informatycznej lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć edukacji informatycznej lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały cykl kształcenia. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

19. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

20. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
  - a) przekazaniu uczniowi ustnej informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
  - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

21. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.

22. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:

- 1) ogólne spotkanie rodziców;
- 2) wpisy do zeszytu ucznia.

23. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

24. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych

i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

25. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, za wyjątkiem języka polskiego i matematyki – do 21 dni.

26. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

27. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

28. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

30. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

31. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

32. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;

- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

33. (*uchylony*)

33a. Dopuszcza się stosowanie w dokumentacji znaków „+” i „-” w celu oceny aktywności uczniów podczas zajęć.

34. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

34a. Dopuszcza się stosowanie w dokumentacji znaków „np.” – nieprzygotowanie do zajęć, „nb” – nieobecny, „bz” – brak zadania

35. Nauczyciele uczący w klasach I - III prowadzą dziennik lekcyjny/e-dziennik, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

- 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są

tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczniów wykonuje przy pomocy nauczyciela;

- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

36. W klasach I - III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

37. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

38. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I - III szkoły podstawowej:

- ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;
- ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I - III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen;
- oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I - III stosują różne formy ustnych ocen bieżących, np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza.

2) przy ocenianiu prac pisemnych w klasach I – III stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 6 punktów – 100 % - 95 %
- 5 punktów- 94 % - 80 %
- 4 punkty – 79 % - 65 %
- 3 punkty – 64 % - 47 %
- 2 punkty – 46 % - 31 %
- 1 punkt – 30 % - 0 %

3) przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV – VIII stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- niedostateczny – 0 – 30 %;

- dopuszczający – 31 – 46 %;
- dostateczny – 47 – 64 %;
- dobry – 65 – 79 %;
- bardzo dobry – 80 – 94 %;
- celujący – 95 – 100 %.

39. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

40. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) sprawdziany pisemne,
- 3) praca domowa,
- 4) wypracowanie,
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
- 6) test,
- 7) referat,
- 8) praca w grupach,
- 9) praca samodzielna,
- 10) prezentacja indywidualna i grupowa,
- 11) testowanie sprawności fizycznej,
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 13) wytwory pracy własnej ucznia
- 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
- 15) obserwacja ucznia,
- 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

41. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

42. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wysokich ocen;
  - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
  - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu i przekazuje do wglądu rodzicom.
43. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
44. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
45. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
46. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
47. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.
48. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych

- i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo wyższych;
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.



49. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

50. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

51. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

52. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania.

52.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania dla uczniów klas IV – VIII ustala się według skali z następującymi skrótami:

- 1) ocena wzorowa - wz;
- 2) ocena bardzo dobra - bdb;
- 3) ocena dobra - db;
- 4) ocena poprawna - popr;
- 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
- 6) ocena naganna - ng.

52.2 Ocena zachowania w klasach I – III uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. – kultura osobista
2. – aktywność społeczna
3. – kontakty z rówieśnikami
4. – stosunek do obowiązków szkolnych
5. – dyscyplina podczas zajęć.

52.2.1. Zachowanie można rozpatrywać w czterech kategoriach, nazywając je umownie literami alfabetu: A, B, C, D.

1) ocenę A otrzymuje uczeń, który:

- zawsze zachowuje się kulturalnie;
- zawsze uczestniczy w wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
- zawsze jest koleżeński, uczynny, prawdomówny i opiekuńczy;
- zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

- zawsze jest zdyscyplinowany podczas zajęć.
- 2) ocenę B otrzymuje uczeń, który:
- zazwyczaj zachowuje się kulturalnie;
  - zazwyczaj uczestniczy w wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
  - zazwyczaj jest koleżeński, uczynny, prawdomówny i opiekuńczy;
  - zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - zazwyczaj jest zdyscyplinowany podczas zajęć.
- 3) ocenę C otrzymuje uczeń, który:
- czasami zachowuje się kulturalnie;
  - czasami uczestniczy w wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
  - czasami jest koleżeński, uczynny, prawdomówny i opiekuńczy;
  - czasami wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - czasami jest zdyscyplinowany podczas zajęć.
- 4) ocenę D otrzymuje uczeń, który:
- bardzo rzadko zachowuje się kulturalnie;
  - bardzo rzadko uczestniczy w wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
  - bardzo rzadko jest koleżeński, uczynny, prawdomówny i opiekuńczy;
  - bardzo rzadko wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

52.2.2. Ocena roczna z zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

53. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

54. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

55. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 5) kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

56. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
  - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
  - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
  - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - h) okazuje szacunek innym osobom,
  - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
  - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
  - a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
  - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - h) jest uczynny, pomocny;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
  - a) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
  - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
  - d) jest koleżeński i życzliwy,
  - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
  - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - g) nie spóźnia się na lekcje,

- h) szanuje mienie szkoły,
- i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
- e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

57. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;

- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego półrocza;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

58. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

59. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności;

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

60. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

61. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego.

62. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

63. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic (prawny opiekun) ucznia.

64. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

65. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zwiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

66. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

67. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

68. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

69. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

70. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

71. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

72. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem

dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

73. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

74. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

75. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

76. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

77. Wniosek, o którym mowa w ustępie 70 może także złożyć rodzic ucznia.

78. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

79. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.



80. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

81. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

82. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem i nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

83. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

84. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

85. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

86.1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

87. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

88. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

89. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżenie pkt. 6.

90. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

91. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

92. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

93. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

94. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

95. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

96. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

97. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

98. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

99. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

100. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

101. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

102. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

103. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

104. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

105. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

106. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

107. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

108. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

109. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

110. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

111. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

112. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

113. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

114. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

115. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

116. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

117. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

118. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

119. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

120. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

121. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

122. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

123. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

124. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

125. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej 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.

126. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

127. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

128. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

129. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

130. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

131. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

132. *(uchylony)*

132a. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę z religii jak i ocenę z etyki.

133. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

134. Uczeń kończy szkołę 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 klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

135. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

136. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 133, powtarza ostatni oddział szkoły.

137. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Szczegóły przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej zawarte są w przepisach prawa oświatowego.

138. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

139. Z egzaminu uczniów otrzymuje zaświadczenie w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **§ 32**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

Dobrze przygotowany do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej uczeń to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

#### **1. Założenia**

Wewnątrz szkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- na wybór zawodu składa się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
- na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
- preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
- działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
- WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
- WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

#### **2. Cele programu:**

Cele ogólne:



- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych; jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

Cele szczegółowe:

Uczniowie:

- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia;

Nauczyciele:

- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w procesie orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

- znają swoje dziecko;
- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

### 3. Koordynator i osoby odpowiedzialne za realizację

Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do

posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego na godzinach wychowawczych i doradztwie zawodowym.

#### 4. Metody, formy i techniki pracy doradczej

Formy pracy adresowane do uczniów:

- badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości i konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
- udostępnienie informacji o zawodach, szkołach;
- spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- udzielania indywidualnych porad uczniom.

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- aktywizujące, problemowe – burza mózgów, dyskusja;
- metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
- metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy);
- metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne
- treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;
- techniki plastyczne wzmacniające myślenie krytyczne oraz strategiczne (np. analiza SWOT), kwestionariusze, wywiady, gry i zabawy

#### 5. Efekty.

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- potrafi dokonać adekwatnej samooceny;
- rozpoznać mocne i słabe strony;
- wymienić zdolności, zainteresowania i umiejętności;
- racjonalnie planować ścieżkę edukacyjno – zawodową;
- analizować źródła informacji edukacyjno – zawodowej;
- potrafi wybrać szkołę ponadpodstawową zgodnie z jego zainteresowaniami;

- współpracować w zespole;
- sporządzać CV i list motywacyjny;
- skutecznie się zaprezentować;
- zachować się asertywnie;
- dopasować kompetencje do zawodu;
- sprawnie się komunikować;
- przewidzieć skutki działań

#### 6. Tematy zajęć:

Lp.	KLASY I - VI	OSOBY ODPOWIEDZIALNE	TERMIN
1.	1. Zainteresowania 2. Wiedza o zawodach. Istota zawodu, rodzaje spotykanych zawodów. 3. Charakterystyka poszczególnych zawodów. 4. Samoocena – ustalenie swoich mocnych stron (osiągnięcia, sukcesy, zalety osobiste). 5. Zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji. 6. Komunikacja werbalna i niewerbalna.	wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotu	cały rok

#### KLASA VII:

1. Mocne i słabe strony.
2. Zdolności i umiejętności.
3. Zainteresowania.
4. Predyspozycje zawodowe.
5. Osobowość zawodowa.
6. Przygotowanie do zmian w życiu człowieka w kontekście planowania kariery.
7. Motywacja.
8. Praca w zespole.
9. Świat zawodów.
10. Kwalifikacje i kompetencje na rynku pracy.

#### KLASA VIII:

1. System edukacji w Polsce.
2. Cele edukacyjne i zawodowe.
3. Współczesny rynek pracy.
4. Ja na obecnym rynku pracy.

5. Praca jako wartość.
6. Zawody przyszłości.
7. Dokumenty aplikacyjne.
8. Autoprezentacja.
9. Co warto wiedzieć o szkołach zawodowych?
10. Alternatywne drogi dojścia do zawodu.

#### 7. Ewaluacja

Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań. Kontrola powinna być dokonywana w celu usprawnienia i ulepszenia realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy.

### **§ 33**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu opracowuje i sporządza Rada Pedagogiczna oraz uchwała je na swoim posiedzeniu.
5. Po wprowadzeniu 5 zmian do statutu dyrektor jest zobowiązany do sporządzenia jednolitego tekstu.

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.
2. Statut powyższy został zatwierdzony przez:
  - Radę Pedagogiczną w dniu 29.11.2017
  - Radę Rodziców w dniu 24.11.2017
  - Samorząd Uczniowski w dniu 27.11.2017

Przewodnicząca Rady Rodziców: Marzena Soberka  
Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego: Oliwia Mateja  
Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły: Renata Tobiś

Zmiany wprowadzone do Statutu:

Uchwała nr 12/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 21 stycznia 2019 r,

Uchwała nr 9/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 25 lutego 2021 r.

Uchwała nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2022

Aktualny jednolity tekst statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wandy Chotomskiej w Praszcze wprowadzono **01.12.2022**

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wandy Chotomskiej w Praszcze został zaopiniowany:

Przez Radę Rodziców w dniu **29.11.2022**

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **30.11.2022**

### **Załączniki do statutu:**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
3. Regulamin Rady Rodziców
4. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych