

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
im. Antoniego Kucharczyka  
w Paszkówce.**

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ 3 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	8
ROZDZIAŁ 4 ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	26
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	32
ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	48
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	52
ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57

## ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

### §1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce**

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy „SP Paszkówka im. A. Kucharczyka”.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Brzeźnica.
4. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Wadowicach.
5. Szkoła jest szkołą obwodową dla miejscowości Paszkówka i Bęczyn.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §2

1. Cele i zadania szkoły:

- 1) nadrzędnym zadaniem szkoły jest nauczanie, kształcenie umiejętności uczniów i wychowanie dziecka;
- 2) zadania szkoły realizowane są na zajęciach edukacyjnych, zajęciach dodatkowych, wycieczkach, zielonej szkole, spotkaniach, uroczystościach szkolnych;
- 3) szkoła organizuje naukę religii, w której uczestnictwo dziecka jest dobrowolne, po złożeniu deklaracji zgody przez rodziców;
- 4) szkoła zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez organizację zespołów korekcyjno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych w miarę istniejących środków;
- 5) w celu rozwijania zainteresowań i pomocy dzieciom uzdolnionym szkoła organizuje koła zainteresowań i koła przedmiotowe w miarę istniejących środków;
- 6) szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia pomocy uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia (np. Dożywianie, dofinansowania do wyjazdu na zieloną szkołę itp.);

- 7) szczególną opieką szkoła otacza dzieci z rodzin niepełnych, zastępczych, zagrożonych niedostosowaniem, dzieci wychowane przez samotne matki;
- 8) uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej Rada Rodziców może udzielić doraźnej pomocy materialnej na wniosek wychowawcy, (np. dofinansowanie do wycieczek, zakup podręczników itp.);
- 9) szkoła organizuje dla wszystkich uczniów ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dzieci z najbardziej zagrożonych rodzin objęte są bezpłatnym ubezpieczeniem;
- 10) dzieci z trudnościami w nauce, z podejrzeniem o dysfunkcję, zaburzeniami emocjonalnymi, kierowane są na wniosek wychowawcy do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:
  - a) na wniosek Poradni szkoła organizuje zaleconą pomoc,
  - b) szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo (policja, lekarz, psycholog, pedagog, terapeuta) i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 11) uczniowie szkoły pozostają pod okresową opieką gabinetu pielęgniarki i lekarza wg harmonogramu NZOZ w Paszkówce;
- 12) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 13) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny. Porządek, czas, miejsce pełnienia dyżuru w szkole określa regulamin dyżurów nauczycielskich;
- 14) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel tej szkoły oraz rodzice, którzy wyrazili zgodę. Zasady organizacji wycieczek i odpowiedzialności za bezpieczeństwo określają odrębne przepisy;
- 15) indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi sprawuje wychowawca klasy z pomocą wolontariuszy – uczniów, którzy mają służyć pomocą np. w czynnościach samoobsługowych;
- 16) dla pełnej realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 17) w szkole działa Spółdzielnia Uczniowska prowadząca sklepik, szkolne koło PCK, Samorząd Uczniowski;
- 18) w szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie, na powołanie których wyraża zgodę Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców;
- 19) szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz zapisów w Misji i Wizji Szkoły, programie wychowawczym szkoły oraz w programie profilaktycznym, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

- c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- e) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### §3

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

a) integrację wiedzy nauczanej przez:

kształcenie zintegrowane w klasach I – III,

nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VI,

ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie,

b) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych,

c) prowadzenie lekcji religii w szkole,

d) pracę nauczycieli i wychowawców wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracę z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

e) naukę języka obcego w klasach młodszych,

f) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej,

g) prowadzenie zajęć edukacji prorodzinnej.

### §4

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,

b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,

d) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,

- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- f) przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I – III,
- g) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- h) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- i) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- j) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- k) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- l) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

## §4a

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu, szkole uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomoc organizowana jest na wniosek:
  - 1) rodziców / prawnych opiekunów;
  - 2) ucznia;
  - 3) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami / prawnymi opiekunami;
  - 2) Psychologiem;
  - 3) pedagogiem;
  - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 6) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
  - 7) placówkami doskonalenia nauczycieli.

5. W szkole pomoc psychologiczno pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
6. Nauczyciele, wychowawcy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniami.
8. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej(ustala fory udzielania pomocy, okres oraz wymiar godzin).
9. Dyrektor może powołać koordynatora do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie jest zadaniem zespołu.
11. W skład zespołu wchodzi nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
12. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.
15. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
  - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku;
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

### **ROZDZIAŁ 3**

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

Na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MEN dotyczącego szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§5**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Celem oceny jest :
  - a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
  - b) informacja o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia – dla ucznia, nauczyciela, rodzica,
  - c) motywacja ucznia, rodzica, nauczyciela,
  - d) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie,
  - e) kształtowanie przekonania ucznia w własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucie własnej wartości,
  - f) przygotowanie do nieustającego w życiu procesu oceniania.
5. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - b) systematyczność pracy ucznia,
  - c) samodzielne wytwory ucznia, doświadczenia, projekty, zadania domowe, prace pisemne, sprawdziany,



- d) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- e) umiejętność współpracy w grupie.

## §6

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy. Rodzice są zobowiązani potwierdzić podpisem. Dokument z podpisami rodziców przechowywany jest w szkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej indywidualizować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu określonym wymaganiom edukacyjnym.
3. Ocenianie uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu semestru.
4. W dzienniku lekcyjnym od klasy IV zapisuje się następujące oceny bieżące :
  - 6
  - 5
  - 4
  - 3
  - 2
  - 1

Przed ocenami 5, 4, 3, 2 stosuje się znaki , „+” i „-”. Przed oceną 1 znak , „+” a przed oceną 6 znak „-”.
5. Kolorem czerwonym wpisuje się oceny ze sprawdzianów, zielonym z kartkówek (15 min.), niebieskim z odpowiedzi ustnych oraz za samodzielne wykonanie ćwiczenia, doświadczenia itp.
6. Uczeń ma prawo poprawić bieżącą ocenę niedostateczną w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
  - a) uczeń zgłasza wolę poprawienia oceny nie później niż 1 tydzień od otrzymania oceny niedostatecznej,
  - b) ocenę niedostateczną zakreśla się kółkiem anulując ją, a obok wpisuje się ocenę poprawioną, która jest oceną obowiązującą,
  - c) podczas poprawiania oceny niedostatecznej zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności jest taki sam, jak ten za który uczeń dostał ocenę niedostateczną.
7. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
  - a) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
  - b) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów,
  - c) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.

8. Każda pisemna forma odpowiedzi powyżej 15 min jest sprawdzianem.
- w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian,
  - w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany,
  - niedopuszczalne jest przeprowadzenie sprawdzianów za „karę” (np. brak dyscypliny, nieprzygotowanie kilku uczniów).
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione oraz opatrzone recenzją prace pisemne uczniów, prace klasowe, sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Prace te uczeń przechowuje przez cały etap kształcenia w podpisanej teczce na swojej półce w sali lekcyjnej.
10. Przyjmuje się następujące zasady ocenienia prac pisemnych:

100% pkt.	cel
99%-90% pkt.	bdb
89%-70% pkt.	db
69%-50% pkt.	dst
49%-30% pkt.	dp
29%-0% pkt.	ndst

11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu napisać sprawdzian w późniejszym terminie:
- jeżeli nieobecność na sprawdzianie spowodowana jest chorobą, sytuacją rodzinną lub sytuacją losową ucznia, to uczeń pisze sprawdzian w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
  - jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie z innych powodów niż zapisane w pkt 11a to pisze sprawdzian na pierwszej lekcji danego przedmiotu po przyjściu do szkoły.
12. Każdy nauczyciel na swoim przedmiocie ustala z uczniami ilość nieprzygotowań i braków zadań bez ponoszenia przez uczniów konsekwencji.
13. Na okres przerw świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc) i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
14. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz jego przygotowanie i udział w zajęciach.
15. Dodatkowo przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, brana jest pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §7

- Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika.

2. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia ustnie wskazując uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Rodzice (opiekunowie) są informowani o ocenach ucznia:
  - 1) poprzez wpisy do zeszytu przedmiotowego, (uczeń na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego umieszcza następującą tabelkę)

Data	Ocena	Za co?	Podpis nauczyciela	Podpis rodzica
------	-------	--------	--------------------	----------------

Obowiązkiem ucznia jest po otrzymaniu oceny wpisać ją do tabelki i pokazać rodzicowi. Rodzic, składając swój podpis, potwierdza znajomość wyników nauki swojego dziecka;

- 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy i nauczycielami na zebraniach ogólnych.
4. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia, a wychowawca pisemnie rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla ucznia wszystkich ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu.
5. Pisemne potwierdzenie przez rodziców informacji o przewidywanych ocenach dziecka jest przechowywane przez rok w dokumentacji wychowawcy.
6. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczniowie i rodzice są powiadomieni o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych lub nieklasyfikowaniu, poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia.

## §8

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się ustaleniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, natomiast drugi semestr kończy się ustaleniem oceny rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. W klasach IV – VI oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w skali:

Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dp
Niedostateczny	1	ndst

5. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:

- 1) **Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

Opanował umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach na ocenę bardzo dobry, a ponadto :

przynajmniej w niektórych działach posiada umiejętności lub wiadomości wykraczające poza program,

jest laureatem szczebla wojewódzkiego w konkursie przedmiotowym.

**2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

Opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określony programem nauczania z danego przedmiotu w danej klasie. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach.

**3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

Nie opanował w pełni umiejętności lub wiadomości określonych programem nauczania ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.

**4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

Opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej oraz rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.

**5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

Ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej z danego przedmiotu, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z tego przedmiotu oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

**6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

Nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonywać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

7. Uczniów z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi traktuje się w sposób zindywidualizowany w procesie dydaktyczno wychowawczym zarówno w zakresie wymagań jak i oceniania:

- 1) w sposobie oceniania uczniów dyslektycznych uwzględnia się różnorakie czynniki wpływające na jakość pracy i docenia się włożony wysiłek;
- 2) ocena w głównej mierze dotyczy poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych;
- 3) wskazane jest opisowe ocenianie prac pisemnych poprzez wskazywanie błędów – ilość i rodzaj, tak aby stały się one materiałem do indywidualnej pracy związanej z ich poprawą;
- 4) ucznia z dysleksją umacnia się w poczuciu własnej wartości poprzez nagradzanie starań

- w pokonywaniu trudności, dostrzeganie nawet drobnych sukcesów;
- 5) dla uczniów dyslektycznych stosuje się ćwiczenia w pisaniu z pamięci, ze słuchu z komentarzem ortograficznym oraz uzupełnianiu luk literowych i wyrazowych z zastosowaniem słownika ortograficznego oraz autokorektę prac pisemnych ze wzorem;
  - 6) dla uczniów dyslektycznych konieczne jest podczas prac pisemnych wydłużenie limitu czasu na sprawdzianie, ocenianie na jednakowych prawach brudnopisu i czystopisu, zastąpienie pisania ze słuchu pisaniem z pamięci;
  - 7) uczniów z dysleksją nie odpytuje się z głośnego czytania przed zespołem klasowym;
  - 8) uczniom zezwala się na korzystanie z audiobooków z nagraniami lektur szkolnych;
  - 9) w przypadku dysortografii umożliwia się uczniowi wykonanie prac kontrolnych na komputerze. Zezwala się też na nagrywanie lekcji na dyktafon. Jeśli nauczyciel nie jest w stanie odczytać pracę ucznia, robi to uczeń w obecności nauczyciela, wyjaśniając wszystkie wątpliwości ortograficzne;
  - 10) nie ogranicza się możliwości i zainteresowań humanistycznych uczniów, u których jedynym mankamentem jest dysortografia;
  - 11) wskazane jest kierowanie procesem samokształcenia i samokontroli, wyrabiania nawyku pracy ze słownikiem i uzmysławiania praktycznej wartości korzystania z zasad i reguł ortograficznych;
  - 12) u uczniów z poważną dysortografią wskazane jest zastąpienie niektórych sprawdzianów pisemnych sprawdzianami ustnymi;
  - 13) w sporadycznych przypadkach zezwala się na korzystanie z kalkulatora na lekcji matematyki i przyrody.

## §9

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę śródroczną i końcowo roczną w klasach IV – VI ustala się wg skali
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy, samoocenę ucznia oraz biorąc pod uwagę wpisy z „zeszytu uwag i spostrzeżeń”
6. Na koniec każdego miesiąca wychowawcy oceniają zachowanie ucznia oraz dokonują wpisu do dziennika lekcyjnego bieżącej oceny zachowania. Podstawą bieżącego oceniania jest obserwacja ucznia oraz analiza wpisów do „zeszytu uwag i spostrzeżeń” oraz stopień spełniania kryteriów na poszczególne oceny.
7. Na koniec każdego miesiąca wychowawca informuje rodziców pisemnie o proponowanej ocenie bieżącej wg wzoru :

*Imię i nazwisko.....*

*Klasa.....*

*Miesiąc.....*

*Proponowana bieżąca ocena zachowania.....*

*Zostałem zapoznany z bieżącą oceną zachowania mojego syna/córki*

*Nie mam zastrzeżeń do propozycji oceny...../podpis*

*Zostałem zapoznany z bieżącą oceną zachowania mojego syna/córki*

*Mam wątpliwości/zastrzeżenia.*

*W celu uzyskania wyjaśnienia zgłoszę się do wychowawcy klas w dniu ..... /podpis*

8. Informacja podpisana przez rodzica jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego.
9. Przyjmuje się następujące zasady oceniania za zachowanie.
- 1) za zachowanie i postawę świadczącą o zaangażowaniu, wzorową kulturę osobistą, wypełnianie obowiązków, pełnienie funkcji itp. uczeń otrzymuje uwagi pozytywne;
  - 2) za niewypełnianie obowiązków szkolnych, brak kultury osobistej itp. uczeń otrzymuje uwagi

negatywne;

- 3) negatywne uwagi otrzymuje uczeń również za braki zadań, stroju na w-f, przyborów i nieprzygotowanie do zajęć, jeżeli przekroczy limit dopuszczalnych braków ustalonych na poszczególnych zajęciach;
- 4) od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę podwyższenia oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując jednocześnie prawo do popełniania błędów.

#### 10. Oceny za zachowanie

- a) uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania, jeśli spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, szczególnie wyróżnił się w przynajmniej jednym kryterium w półroczu,
- b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania, jeśli spełnia wszystkie poniższe kryteria:
  - jest systematyczny w nauce,
  - odrabia zadania domowe,
  - aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
  - systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - nie stosuje używek oraz dba o bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych,
  - bierze aktywny udział w realizacji projektów w których uczestniczy szkoła,
  - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, osiągając wysokie wyniki.
- c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania, jeśli spełnia wszystkie kryteria na ocenę poprawną i przynajmniej jedno kryterium na ocenę bardzo dobrą,
- d) uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania, jeśli spełnia wszystkie poniższe kryteria:
  - nie wagaruje,
  - nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
  - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - bierze udział w realizacji projektów w których uczestniczy szkoła.
- e) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, jeśli nie spełnił któregokolwiek kryterium na ocenę poprawną,

- f) Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, jeśli wielokrotnie dopuszczał się łamania kryteriów na ocenę poprawną,

11. Każdy wychowawca prowadzi „Zeszyt uwag i spostrzeżeń”:

Imię i nazwisko ucznia

Uwagi pozytywne	Uwagi negatywne
data, treść, podpis nauczyciela	data, treść, podpis nauczyciela

- 1) uczniowie, rodzice oraz wszyscy nauczyciele mają wgląd do zeszytu spostrzeżeń;
- 2) można na bieżąco kontrolować i wpływać mobilizująco na zachowanie;
- 3) wszyscy uczniowie dbają, aby nauczyciel wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.

## §10

1. Proponowane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych mogą być zmienione jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.
2. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:
  - a) nie później niż 2 dni robocze po zapoznaniu się z propozycją oceny klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzic mogą wystąpić na piśmie do dyrektora szkoły o weryfikację oceny,
  - b) weryfikacja taka może nastąpić jedynie przez komisyjny egzamin sprawdzający,
  - c) termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później jednak niż 2 dni po wpłynięciu podania,
  - d) w skład komisji wchodzi : dyrektor szkoły, wychowawca i nauczyciel przedmiotu,
  - e) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej a z muzyki, techniki, plastyki, w.f. i informatyki również z ćwiczeń praktycznych. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Wynik egzaminu sprawdzającego jest ostateczny, ale ustalona w wyniku egzaminu ocena nie może być niższa niż ustalona przed egzaminem.
4. Proponowane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania mogą być zmienione jedynie w wyniku postępowania weryfikacyjnego.
5. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia postępowania weryfikacyjnego.
  - a) nie później niż 2 dni po zapoznaniu się z proponowaną oceną klasyfikacyjną za zachowanie uczeń i jego rodzic mogą wystąpić na piśmie do dyrektora o weryfikację oceny,
  - b) dyrektor powołuje komisję weryfikacyjną, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel wskazany przez ucznia, przedstawiciel samorządu klasowego,
  - c) komisja dokonuje analizy sposobu oceniania ucznia za zachowanie, wpisów w zeszycie spostrzeżeń, przestrzegania przez wychowawcę regulaminu oceniania, zachowania procedur,



sposobu informowania rodziców o zachowaniu ucznia itp. bieżącego poprawiania wpisów. Przeprowadza również rozmowę z uczniem i jego rodzicem,

- d) jeżeli komisja stwierdzi uchybienia w regulaminie oceniania wynikłe ze strony wychowawcy weryfikuje ocenę na korzyść ucznia,
- e) procedura weryfikacyjna odbywa się nie później niż w ciągu 2 dni od wpłynięcia podania rodziców,
- f) decyzja komisji jest ostateczna.

## §11

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
  - a) nieobecności usprawiedliwionej powyżej 50 % liczby zajęć obowiązkowych,
  - b) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50 % liczby zajęć obowiązkowych - za zgodą rady pedagogicznej, realizacji indywidualnego toku lub programu nauki, spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
  - a) nie później niż 2 dni robocze po przyjęciu do wiadomości możliwości nieklasyfikowania ucznia lub jego rodzic mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub realizującego indywidualny program lub tok nauki, lub spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą dyrektor ustala w porozumieniu z rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później jednak niż 2 dni robocze po wpłynięciu wniosku,
  - c) dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub wskazuje drugiego nauczyciela dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub realizującego indywidualny tok lub program nauki.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej wniosek o egzamin klasyfikacyjny rozpatrywany jest na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna ustala termin egzaminu nie później jednak niż 7 dni po zakończeniu roku szkolnego.
5. Sposób i warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają Ustawa o systemie oświaty i Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (...)

## §12

1. Rodzice mający zastrzeżenia do trybu ustalania oceny semestralnej, rocznej zajęć edukacyjnych

lub rocznej z zachowania mogą zgłosić je na piśmie do dyrektora, wskazując uchybienia w trybie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni od ich wpłynięcia i pisemnie informuje rodziców o swojej decyzji.
3. Jeżeli dyrektor uzna zasadność odwołania, powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych semestralnych lub rocznych lub głosowania w przypadku oceny z zachowania.
4. Dyrektor ustala z rodzicami termin sprawdzianu i głosowania komisji. Egzamin i głosowanie odbywa się nie później jednak niż 7 dni po rozpatrzeniu wniosku.
5. Skład komisji, zasady przeprowadzania sprawdzianu i głosowania określają Ustawa o systemie oświaty i Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (...)

### §13

1. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego, który odbywa się zawsze w ostatnim tygodniu wakacji, a termin ustalany jest przez dyrektora nie później jednak niż do 15.07.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają Ustawa o systemie oświaty i Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (...)
3. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin poprawkowy z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor wyznacza w pierwszym dniu nowego roku szkolnego dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, który musi się jednak odbyć do końca września.

### §13a

#### SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian. Sprawdzian jest opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i standardy wymagań egzaminacyjnych.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
  - 1) opinia ta powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie warunki i formy sprawdzianu dostosowuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
7. Dla uczniów:
  - 1) niesłyszących;
  - 2) słabo słyszących;
  - 3) niewidomych;
  - 4) słabo widzących;
  - 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
  - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.Przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
  - 1) zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem na sprawdzianie najwyższego wyniku.
9. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego Szkolnego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
  - 1) w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas jego trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
10. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
11. W trakcie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
12. W trakcie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
13. Do Sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej Sali.
14. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia umieszcza się w protokole.
  - 1) w powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalony terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę szóstą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
18. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do szkoły Komisja okręgowa.
21. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

## §14 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA DLA EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ PIERWSZY ETAP EDUKACJI KLASY I -III

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 7) uzupełnienie oceny opisowej oceną cyfrową, aby przyzwyczaić i łagodnie wprowadzić uczniów do oceniania ich osiągnięć stopniem szkolnym.
2. Na poszczególnych poziomach ustala się wymagania pełne oraz umiejętności i wiadomości niezbędne do dalszego kształcenia.
3. Precyzuje się przewidywane osiągnięcia ucznia (uczeń kończy klasę... powinien umieć).
4. Podczas wrzeźniowego zebrania wychowawcy poszczególnych klas przekazują rodzicom ustne i pisemne informacje dotyczące wymagań edukacyjnych.
5. W pierwszych tygodniach nauki wychowawcy klas przekazują uczniom ogólne informacje dotyczące wymagań edukacyjnych.
6. Ocenianiu podlegają wiedza i umiejętności uczniów w zakresie słuchania, mówienia, pisania, czytania, rachowania, obserwowania i doświadczania, tworzenia i odtwarzania, działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa, kultura osobista, postawa społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych, umiejętność współpracy, aktywność.
7. Dziecko otrzymuje na bieżąco potwierdzenie tego, jak działa, co zrobiło dobrze, co już osiągnęło oraz wskazówki, co robić, co udoskonalić, nad czym popracować, aby osiągnąć sukces w danej dziedzinie.
8. Ocenianie bieżące polega na gromadzeniu informacji o uczniach poprzez:
  - 1) słuchanie wypowiedzi (stawianie pytań, formułowanie problemów);
  - 2) analizę prac utrwalonych na papierze, prac domowych, sprawdzianów;
  - 3) obserwowanie działania, aktywności na zajęciach, zaangażowania i włożonego w pracę wysiłku, umiejętności pracy w grupie;
  - 4) oglądanie wytworów pracy dzieci we wszystkich fazach działania.
9. Formami oceniania są:
  - 1) ocena słowna;
  - 2) ocena opisowa;
  - 3) ocena cyfrowa (częstkowa) w klasie I,II i III.
10. Ocena bieżąca polega na słownym lub pisemnym udzieleniu pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
11. Na uzasadnioną prośbę rodziców nauczyciel dodatkowo sprawdza i ocenia wskazane osiągnięcia ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. W klasie I od II semestru oraz w klasie II i III nauczyciel wpisuje oceny bieżące według skali:
  - 6 – celujący
  - 5 – bardzo dobry
  - 4 – dobry
  - 3 – dostateczny
  - 2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

zgodnie z następującymi kryteriami:

6 - Wybitnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.

5 - Znakomicie - Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.

4 - Poprawnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.

3 - Przeciętnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

2 - Minimalnie - Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

1 - Niewystarczająco - Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych, niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

13. W klasie I w I semestrze nauczyciele oceniają bieżące postępy uczniów opisowo.

14. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna w klasie I –III jest oceną opisową.

15. Ocena opisowa śródroczna przechowywana jest w dokumentacji szkolnej przez 3 lata.

16. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce w postaci:

- 1) rozmowy indywidualnej;
- 2) rozmowy grupowej podczas zebrań z rodzicami;
- 3) notatki w dzienniczku ucznia;
- 4) wpisu do dziennika.

17. Częstotliwość oceniania bieżącego odbywa się podczas codziennych zajęć

18. Rodzice informowani są o postępach dziecka w formie

- 1) oceny opisowej pod pracą dziecka;
- 2) indywidualnych i ogólnych spotkań wynikających z zaistniałych potrzeb.

19. Rodzice mają możliwość wglądu do prac uczniów na bieżąco (zeszyty, karty pracy, sprawdziany).

20. Uczniowie są wyróżniani i nagradzani:
- 1) ustną pochwałą przekazaną uczniom i rodzicom;
  - 2) nadawaniem tytułów „Klasowego Mistrza...” (np.: ortografii, liczenia w zakresie..., ).
21. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru.
22. Ocenianie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia poprzez przekazanie rodzicom pisemnych wskazówek do dalszej pracy.
23. Ocenianie roczne w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym ustaleni klasyfikacyjnej oceny opisowej. Opisowa ocena roczna ukazuje postępy i rozwój danego ucznia, bez porównywania go do innych uczniów. Ocenianie to dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia i zgromadzonej dokumentacji. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
24. Uczniowie są nagradzani i wyróżniani za szczególne osiągnięcia na koniec roku szkolnego:
- 1) nagrodą książkową z dedykacją;
  - 2) dyplomem.
25. Ocena roczna formułowana jest na drukach świadectw zatwierdzonych przez MEN.
26. Zgodnie z warunkami uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych wychowawca informuje rodziców i uczniów o przewidywanej ocenie.
27. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
28. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
29. W skład dokumentacji oceny opisowej wchodzi:
- 1) dziennik zajęć;
  - 2) karta obserwacji ucznia – w klasie pierwszej po pierwszym semestrze;
  - 3) karta rejestracji postępów w nauce oraz zachowania ucznia -w klasie pierwszej, drugiej i trzeciej (dziennik zajęć);
  - 4) zbiór prac i zadań szkolnych ucznia, które są reprezentatywne dla poziomu jego umiejętności (teczka z zestawem prac dziecka, karty pracy, karty samooceny ucznia);

- 5) Świadectwo opisowe zatwierdzone przez MEN dla pierwszego etapu nauczania w szkole podstawowej, które jest jednocześnie oceną opisową końcowo roczną;
  - 6) roczna ocena opisowa w dzienniku jako załącznik z arkusza ocen;
  - 7) Arkusze ocen.
30. Przewiduje się współpracę między nauczycielami oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych oraz klas trzecich i czwartych w zakresie znajomości podstawy programowej pierwszego etapu kształcenia i zasad powstawania oceny opisowej.
31. Umożliwiając wnikliwą ocenę bieżącą zachowania uczniów kl. I-III wprowadza się od II semestru kl. I oraz w kl. II i III następującą punktację za zachowanie.

#### Szczegółowy opis zachowania

1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia (nadobowiązkowe przygotowanie do lekcji),
- b) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- c) jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy podczas zajęć,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- f) reprezentuje szkołę na imprezach i konkursach szkolnych i środowiskowych,
- g) odczytuje i szanuje symbole religijne oraz kultury lokalnej; zachowuje się godnie na szkolnych uroczystościach,
- h) wartościuje zachowania ze względu na kryteria miłości, prawdy, dobra,
- i) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i kolegów,
- j) rozpoznaje i właściwie reaguje na zagrożenia wynikające z zachowań własnych i innych osób,

2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia, dyżurnego oraz wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
- c) chętnie bierze udział w uroczystościach organizowanych w szkole,
- d) w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, przerw, zachowuje się taktownie, kulturalnie, przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku,
- e) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
- f) dba o wygląd klasy, czystość i higienę osobistą,
- g) dba o bezpieczeństwo własne i innych, jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
- h) nigdy nie kłamie, nie oszukuje.



- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelakie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
  - b) na miarę swoich możliwości odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne, strój gimnastyczny oraz wykazuje aktywność na zajęciach,
  - c) utrzymuje ład, porządek, dba o przybory, stara się dobrze wypełniać obowiązki ucznia,
  - d) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić kolegę, nauczyciela,
  - e) stara się stosować zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
  - f) na ogół przestrzega zasad i reguł zachowania ustalonych w grupie lecz czasem mogą się zdarzyć pewne uchybienia.
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
  - b) jest niestaranny, niesystematyczny,
  - c) w czasie zajęć jest bierny, a nawet przeszkadza innym,
  - d) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - e) zdarza się, że niszczy prace swoje i swoich kolegów,
  - f) w czasie przerwy zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
  - g) nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
  - h) lubi dominować (w złym znaczeniu tego słowa) w grupie,
  - i) często łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
  - j) zdarza się, że kłamie.
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub się notorycznie spóźnia,
  - b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
  - c) przeważnie nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do zajęć,
  - d) jest niezdyscyplinowany, nie reaguje na upomnienia i nakazy nauczyciela, na zajęciach jest bierny, przeważnie przeszkadza kolegom i nauczycielowi,
  - e) lekceważy porządek, pracę dyżurnych, niszczy przybory i sprzęt,
  - f) jest agresywny w stosunku do innych w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,
  - g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - h) nie zważa na krzywdę i zło,
  - i) oszukuje nauczycieli i kolegów.

## §15

1. System oceniania podlega ewaluacji.
2. Rada Pedagogiczna dokona analizy wyników ewaluacji i jeżeli to konieczne wprowadzi zmiany.
3. WSO jak i wprowadzone zmiany muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## §16

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty art. 36.
  1. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy :
    - a) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
    - b) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
    - c) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
      - arkusz organizacyjny szkoły,
      - plan pracy szkoły,
      - tygodniowy rozkład zajęć,
      - zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
      - plan nadzoru pedagogicznego,
      - regulamin premiowania nauczycieli i pracowników obsługi,
    - d) dobór i zatrudnianie kadry pedagogicznej,
    - e) dobór i zatrudnianie pracowników niepedagogicznych,
    - f) kierowanie bieżącą działalnością szkoły, a w szczególności :

przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,

sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stworzenie warunków do harmonijnego jej rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,

zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenienie jej pracy,

organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,

dbałość o mienie szkoły, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

wnioskowanie do KO, UG w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej szkoły,

opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły,

realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami oraz zarządzeń KO.

- g) wprowadzanie z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i za zgodą tych organów obowiązku noszenia na terenie szkoły mundurka szkolnego,
- h) ustalanie wzoru mundurka szkolnego w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- i) określanie w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej sytuacji, w których noszenie przez uczniów mundurka szkolnego na terenie szkoły nie jest wymagane,

2. Dyrektor ma prawo do :

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- c) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem Premiowania i Nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- d) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
- f) wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
- g) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem zwierzchnim za :

- a) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania, wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę i poza jej terenem oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - d) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły
  - e) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska zgodnie z art. 38 ustawy o systemie oświaty.

## §17 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
  - b) uchwalenie rocznego planu pracy szkoły,
  - c) zatwierdzenie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
  - d) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e) podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wymagających jednak uzgodnienia z organem zwierzchnim,
  - g) opracowanie projektu Statutu szkoły i jego uchwalenie,
  - h) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów mundurka szkolnego,
  - i) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia mundurka szkolnego na terenie szkoły,
  - j) opiniowanie w sprawie wzoru mundurka szkolnego,
  - k) opiniowanie w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga mundurka szkolnego,
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania :
  - a) arkusza organizacyjnego szkoły,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
  - c) decyzji dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promocją uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §18 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców składająca się z przedstawicieli Rad oddziałowych (po jednym) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Celem jej jest reprezentowanie rodziców.
3. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie.
4. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
5. Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy.
6. Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.
7. Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w wychowawczych w szkole i w klasie,
  - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności zgodnie ze statutem.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktycznego i Wychowawczego szkoły,
  - b) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- d) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły mundurka szkolnego,
- e) wyrażenie zgody ( na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły mundurka szkolnego,
- f) uzgadnianie wzoru mundurka szkolnego na terenie szkoły.

#### 10. Rodzice.

- a) Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci mają prawo do :

znajomości zadań przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

uzyskania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka,

wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii na temat pracy szkoły,

uczestnictwa w stałych spotkaniach z wychowawcą klasy.

- b) Obowiązki rodziców wobec szkoły to :

dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach,

naprawę mienia szkolnego zniszczonego przez ich dziecko.

11. W szkole może być powoływana Rada Szkoły.

12. Radę Szkoły powołuje dyrektor na swój wniosek lub Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

13. Jeżeli nie została powołana Rada Szkoły jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

## §19 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski uchwała swój regulamin.
5. Uczniowie mają prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we

wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :

- a) opiniowanie pracy nauczyciela (K.N. art. 6a pkt. 3),
- b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo do odwoływania się od kary do Samorząd Uczniowski, Dyrektora,
- g) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

## §20

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez :
  - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
3. 3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w pkt. 2 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
4. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.
5. „Rozjemca”, o którym mowa w pkt. 4 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzania postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia „Rozjemcy” są wiążące dla stron.
6. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowski.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowski.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa

lub interese szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§21**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki w danym roku szkolnym, a kończy w ostatni piątek przed feriami zimowymi. Jeżeli ferie zaczynają się w lutym, to pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. Drugi semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po feriach zimowych, a kończy w ostatnim dniu roku szkolnego. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu pierwszego semestru nie następują ferie zimowe, to drugi semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego semestru.

### **§22**

1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów. Jeżeli na oddział przypada 26 uczniów dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o zgodę na utworzenie dwóch oddziałów tej samej klasy.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizując program wychowania przedszkolnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust.5.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach liczących od 12



do 26 uczniów. W mniejszych grupach zajęcia można prowadzić za zgodą organu prowadzącego.

## §23

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV – VI są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek.
5. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów.
7. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego wyjazdy uczniów na „zieloną szkołę”.
8. W tej formie wycieczki mogą brać uczniowie klas III – VI.
9. Program nauczania w czasie pobytu na „zielonej szkole” realizuje (po wcześniejszym zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły) nauczyciel opiekujący się uczniami.

## §24

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny
2. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie. Realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym.
3. Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagając ich indywidualny rozwój poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 2) kierowanie wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;

- 3) pomaganie rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 4) respektowanie opinii, orzeczeń, wskazań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie dla dzieci zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:
- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
  - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi;
  - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania;
  - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
  - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
  - 6) współpracuje ze szkołą i nauczycielami nauczania zintegrowanego;
  - 7) wspomaga dziecko w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ ja”;
  - 8) stwarza sytuacje do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
  - 9) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 10) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń, między innymi językowych (w mówieniu, słuchaniu, byciu słuchanym), zdobywaniu umiejętności czytania i pisanie, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
5. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi:
- 1) stwarzając atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) podtrzymując działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
  - 3) przekazując wiedzę o zdrowym stylu życia, o ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
  - 4) ucząc zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 5) zapewniając stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
  - 6) tworząc warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 7) zapewniając organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) organizując ubezpieczenie wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców i za ich zgodą;
  - 9) nie dopuszczając do przeprowadzania żadnych zabiegów lekarskich i podawania leków;
  - 10) stwarzając w miarę potrzeb i możliwości optymalne warunki opieki i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych;

- 11) współpracując z placówkami służby zdrowia i organizując opiekę higieniczno - lekarską w miarę potrzeb i posiadanych możliwości.
6. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym poprzez:
  - 1) tworzenie okazji do poznawania i przeżywania rzeczywistości przyrodniczej;
  - 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
  - 4) organizowanie zajęć dodatkowych, prowadzonych przez nauczycieli specjalistów w oparciu o zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców program zajęć dodatkowych za pisemną zgodą rodziców;
  - 5) współpracę z instytucjami kulturalnymi i twórcami ludowymi;
  - 6) wykorzystywanie i stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości technicznej;
  - 7) budzenie zainteresowań otaczającym światem;
  - 8) wspieranie samodzielnych działań dziecka.
7. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:
  - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
  - 4) przybliżanie tradycji, kultury „ Małej Ojczyzny”;
  - 5) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
  - 6) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.

## §25

### Organizacja działalności Oddziału Przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich poziom

rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

6. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranych przez uczących programów wychowania w oddziale przedszkolnym i programów własnych nauczycieli.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe prowadzone przez wykwalifikowanych nauczycieli po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i za pisemną zgodą rodziców.
9. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii, w której uczestniczą dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego za zgodą rodziców.
10. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych prowadzonych w oddziale przedszkolnym z dziećmi, związanych z realizacją wybranego programu wychowania przedszkolnego, jak również organizowanych dodatkowo (rytmika, nauka języka obcego, religia) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
11. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia specjalistyczne: logopedyczne i terapeutyczne prowadzone przez specjalistów.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
13. Oddział przedszkolny jest placówką 2- oddziałową.
14. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 50.
15. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego.
16. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor szkoły. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności:
  - 1) czas pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) liczbę dzieci;
  - 3) liczbę pracowników oddziału przedszkolnego;
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oddział przedszkolny;
  - 5) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.
17. Dyrektor szkoły ustala ramowy rozkład dnia określający organizację pracy oddziału przedszkolnego.
18. Ramowy rozkład dnia uwzględnia założenia programowe i oczekiwania rodziców.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

20. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
21. Oddział przedszkolny funkcjonuje od 1 września do 30 czerwca.
22. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły lub Rady Rodziców.
23. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły i Rady Rodziców i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
24. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 9 godzin dziennie, od 7.00 – 16.00.
25. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu 5-cio godzinnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
26. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godz. od 8.00 do 13.00.
27. Dziecko z oddziału przedszkolnego wydaje rodzicom (opiekunom) lub upoważnionej osobie pełnoletniej nauczyciel w bezpośrednim kontakcie.
28. Rodzice składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka przez osoby pełnoletnie w przypadku, gdy sami nie mogą odebrać dziecka z oddziału przedszkolnego.
29. Rodzice przedstawiają osobę upoważnioną nauczycielce.
30. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka w przypadku, gdy nie zna jej wyglądu zewnętrznego.
31. Nauczyciel nie może wydać dziecka żadnej innej nieupoważnionej osobie.
32. W przypadku, gdy rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona w odpowiedniej porze nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel zostając z dzieckiem wykonuje telefon do rodzica i czeka na jego przyście.
33. Jeżeli do godziny 19:00 rodzic lub opiekun prawny nie zgłosi się po dziecko nauczyciel zawiadamia policję i czeka na jej przyjazd.
34. W sytuacji pojawienia się objawów choroby rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zabrania dziecka z oddziału przedszkolnego, a w sytuacji tego wymagającej wezwania pogotowia ratunkowego.

## §26 Zasady odpłatności

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 1) wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 1 zł;
  - 2) opłata za godziny dodatkowe ulega obniżeniu za dni nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym. Dziecko musi być nieobecne w przedszkolu cały dzień, aby godziny ponad podstawę programową zostały odliczone.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor Szkoły

w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w której przygotowane są posiłki.

3. Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca.
4. Za dni nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu. O nieobecności dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych skierowany do Wójta Gminy Brzeźnica dopuszcza się możliwość zastosowania ulgi, całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty stałej, a w szczególności:
  - 1) gdy do oddziału uczęszcza więcej niż jedno dziecko w rodzinie;
  - 2) w przypadkach osób samotnie wychowujących dzieci;
  - 3) w przypadkach zdarzeń losowych;
  - 4) innych przypadkach potwierdzających trudną sytuację materialną rodziny dziecka;
  - 5) o zwolnieniu z opłat decyduje Wójt w formie pisemnej, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Opłata jest uiszczana przez rodziców do 15-go każdego miesiąca.
7. W przypadku zalegania z należną opłatą za dwa pełne okresy płatności, dyrektor może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## §27

### Obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej zasób jego własnych doświadczeń.
4. Prowadzi i planuje pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego oraz uwarunkowania środowiskowe i program rozwoju placówki. Odpowiada za jej jakość.
5. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania w celu osiągnięcia wysokich efektów swej pracy.
6. Planuje pracę z dziećmi w rytmie miesięcznym.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego

możliwości.

8. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i odpowiednio je dokumentuje.
10. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.
11. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
12. Udziela rodzicom informacji dotyczących zdrowia dziecka, rozwoju dziecka itp.
13. Respektuje prawa rodziców do znajomości zadań wynikających zwłaszcza z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale.
14. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.
15. Planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
16. Dbą o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych.
17. Eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.
18. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym.
19. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikające z bieżącej działalności placówki.
20. Uczestniczy czynnie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
21. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia pracy placówki a w szczególności:
  - 1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań;
  - 2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) nauczyciel organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców;
  - 4) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
  - 5) nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
  - 6) w kąciku dla rodziców nauczyciele umieszczają informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki, poznawanych treści;

- 7) dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału przedszkolnego.
22. Oddział przedszkolny współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym:
- 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 3) realizuje orzeczenia, opinie i wskazania Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i innych specjalistów;
  - 4) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami;
  - 5) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką.

## §28 Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

### Wychowankowie

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zabawy i nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji, odmienności w wyglądzie, zachowaniu, tradycji, religii i wartości i kulturowych;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 4) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
  - 5) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy, wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny i duchowy;
  - 6) swobody myśli, sumienia, wyznania;
  - 7) akceptacji jego osoby;
  - 8) pomocy dorosłych w czasie jedzenia, ubierania się oraz pozostałych czynności wykonywanych podczas pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 9) korzystania z pomocy logopedy i terapeuty;
  - 10) wypowiedzenia swoich opinii i poglądów na każdy temat i swobodnego wyrażania swoich odczuć.
2. Proces wychowawczo- dydaktyczny w oddziale przedszkolnym ma na celu przygotowanie dziecka do życia w społeczeństwie, do szkoły, w duchu tolerancji, zrozumienia, równości i przyjaźni poprzez:
  - 1) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;



- 2) szanowanie poglądów i przekonań;
  - 3) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym, wspólnotą ogólnoludzką;
  - 4) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek na terenie oddziału przedszkolnego.
3. Procedura w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli, lub innych pracowników oddziału przedszkolnego, rodzic ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły;
  - 2) skargi wnioski mogą być wnoszone pisemnie, ustnie lub do skrzynki kontaktowej;
  - 3) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków;
  - 4) zasadność skargi w terminie 7 dni rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły - przewodniczący, nauczyciel który jest opiekunem danej grupy, osoba której dotyczy skarga;
  - 5) jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub nadzorującego;
  - 6) posiedzenia komisji są protokołowane.
4. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat;
  - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
  - 3) jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu dziecka do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztu przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
  - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
  - 5) dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić dyrektora innej szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 4 oraz o zmianach w tym zakresie.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor.

## Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Podstawowe obowiązki rodziców to:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu rozwoju oddziału przedszkolnego i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego celem podnoszenia poziomu jakości;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców lub Radę Pedagogiczną.

## §29

1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określa Organ Prowadzący.

## §30

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 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel.

## §31

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
  - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
  - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
  - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
  - e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
  - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
  - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
  - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
  - j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
  - k) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
  - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
  - m) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## §32

1. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej.
  - 1) lokal biblioteki zajmuje jedno pomieszczenie przeznaczone na wypożyczalnię i czytelnię:
    - a) wyposażony w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
    - b) urządzony funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
  - 2) wydatki :
    - a) obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych, zakup lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
    - b) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły i mogą być uzupełnione dotacjami Rady Rodziców lub innych ofiarodawców,
  - 3) zbiory obejmują :
    - a) dokumenty piśmiennicze jak wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, literaturę popularno – naukową, literaturę piękną, wydawnictwa albumowe, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki,
    - b) dokumenty niepiśmiennicze jak płyty, nagrania, filmy dydaktyczno i popularno – naukowe, fabularne.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
  - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - e) zajęcia przysposobienia czytelniczego zgodnie z „Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej”,
    - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
    - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i inspiracji czytelnictwa.
  - 2) Praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie, ewidencja, opracowania biblioteczne, selekcja i konserwacja zbiorów,
    - b) organizowanie warsztatu informacyjnego,

- c) organizacja udostępniania zbiorów,
  - d) opracowania rocznych planów pracy działalności biblioteki,
  - e) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - f) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej,
  - g) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
- 3) Współpraca z rodzicami:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - c) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - b) zapewnia środki finansowe,
  - c) zarządza skonstrum zbiorów,
  - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Zasady korzystania ze zbiorów oraz komputerów znajdujących się w bibliotece określają regulaminy biblioteki oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

### §33

1. Szkoła za zgodą Organu Prowadzącego zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów w celu wyznaczenia kierunku rozwiązywania lub łagodzenia stwierdzonych problemów;
  - 3) kierowanie uczniów na badanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem ustalenia przyczyn trudności i metod dalszego postępowania;
  - 4) udzielanie pomocy psychologicznej;
  - 5) stała współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 6) pomoc nauczycielom, zwłaszcza w sytuacjach trudnych, związanych z zachowaniem uczniów, tak by wspólnie budować strategię postępowania.
3. Szczegółowy przydział czynności pedagoga ustala Dyrektor Szkoły.

## §34

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
3. Posiłki są dowożone w formie cateringu.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły.
5. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin.
6. Stołówka szkolna prowadzi dożywianie uczniów finansowane przez GOPS w Brzeźnicy.”

## §34a

1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej i pomocy w nauce.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach i indywidualne.
4. Zadaniem świetlicy jest:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie odrabiania zadań domowych
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
  - 1) dyżury w stołówce i na korytarzach,
  - 2) opieka nad uczniami klas I – VI, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
  - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
6. Obowiązki wychowawcy świetlicy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,

- 2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć (sporządzanie miesięcznych planów pracy),
  - 3) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,
  - 5) przekazanie do dyrekcji szkoły miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i semestralnego sprawozdania z realizacji tego planu,
  - 6) wychowawca jest odpowiedzialny za dzieci przebywające na świetlicy,
  - 7) wychowawca dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
  - 8) zgłasza wychowawcy klasy, rodzicom o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy,
7. Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, a zatem:
- 1) sprzęt audiowizualny,
  - 2) przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
  - 3) czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych, itp.
  - 4) sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
9. Świetlica pracuje w oparciu o Plan pracy ustalany corocznie przez nauczyciela -wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń Planu pracy szkoły.
10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
11. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy do 25 osób.
12. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I – VI.
14. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na początku roku w oparciu o złożoną przez rodziców (opiekunów) deklarację.
15. Zasady przyjmowania i kwalifikowania dzieci do świetlicy określa procedura ustalona przez dyrektora szkoły.
16. Opieką świetlicową może być również objęte dziecko jednorazowo, zgłoszone przez rodzica w danym dniu.
17. Prawa i obowiązki uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
18. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele

## **ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

### **§35**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### **ZADANIA NAUCZYCIELA**

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub jego modernizację do dyrektora szkoły.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
7. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
9. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków i ustalonego wynagrodzenia bierze udział w przeprowadzaniu sprawdzianu po kl. VI.

#### **UPRAWNIENIA**

1. Decyduje w sprawie doboru programu metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Ma prawo opiniować ocenę z zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.



## ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i innymi właściwymi organami za :
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) stan warsztatów pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## §36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor na wniosek Rady Rodziców danej klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
6. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.

## ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności :
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności.
2. wychowawca ustala ocenę z zachowania.

3. Współdziała z pedagogiem w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
4. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, zeszyt uwag i spostrzeżeń, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. W celu dokładnego poznania dziecka i jego warunków wychowawca:
  - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy z rodzicami;
  - 2) organizuje co najmniej cztery w ciągu roku szkolnego spotkania ze wszystkimi rodzicami w celu udzielenia informacji o wynikach w nauce i zachowaniu oraz ukazywanie dróg rozwiązań problemów, organizacji życia klasy, itp.
6. Jest przewodniczącym zespołu wychowawczo – dydaktycznego i kieruje jego pracą w jego oddziale, uzgadniając z nauczycielami ich działania wychowawcze i edukacyjne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy).

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Nauczyciel
  - 1) ma obowiązek rozpocząć lekcje punktualnie;
  - 2) nie może pozostawiać uczniów bez opieki podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych organizowanych przez szkołę;
  - 3) nie może rozpoczynać zajęć w pomieszczeniach i w terenie, które stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 4) w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie przerwać zajęcia, wyprowadzić uczniów i powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
  - 5) ma obowiązek w trakcie przerw pełnić opiekę nad uczniami według rozkładu dyżurów;
  - 6) ma obowiązek przestrzegać regulaminu dyżurów i obowiązków nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
  - 7) ma obowiązek przestrzegać istniejących regulaminów sal i pomieszczeń szkolnych;
  - 8) ma obowiązek postępować zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie wycieczek;
  - 9) ma obowiązek przestrzegać przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych;
  - 10) nie ma prawa zlecać uczniom zadań, podczas wykonywania których pozostają oni bez opieki;
  - 11) nie ma prawa zezwalać uczniom na opuszczenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami (prawnymi

opiekunami) lub bez opieki osoby dorosłej.

2. W celu pełniejszego zapewnienia bezpieczeństwa w szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należy:
  - 1) monitorowanie szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny;
  - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów (nauczycieli, uczniów, rodziców);
  - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

## §37

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice są informowani o celach i zadaniach szkoły, wewnątrzszkolnym systemie oceniania i programie wychowawczym, programie profilaktycznym szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji o uczniach, ich osiągnięciach edukacyjnych.
4. W szkole organizowane są :
  - 1) 4 ogólne śródroczne zebrania z rodzicami;
  - 2) indywidualne kontakty z rodzicami.
5. Nauczyciel uwzględnia prawa rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

### §38

Uczniowie

Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 18 lat.
2. Na wniosek rodziców i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej do szkoły można przyjąć dziecko, które przed 1 września ukończyło 6 lat.
3. Na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, specjalistycznej poradni lekarskiej oraz dyrektora szkoły dziecko może być objęte indywidualnym nauczaniem, zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi i może kontynuować naukę poza szkołą.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się :
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Obowiązek szkolny, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, może być spełniany również z a granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostkę samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
7. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

### §39

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia.
2. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 1) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy;
  - 2) poprawiony sprawdzian uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Spędzania kulturalnie wolnego czasu, dlatego w szkole organizowane są dyskoteki, wycieczki, spotkania klasowe, itp.
12. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne :
  - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
  - 2) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
  - 3) Święto Szkoły;
  - 4) Dzień Dziecka i Sportu;
  - 5) Imprezy klasowe : Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, dyskoteki, itp. po zajęciach lekcyjnych.
13. Uczeń może brać udział w dyskotekach za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie. Jeżeli dyskoteka kończy się po zmroku, uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców.
14. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
15. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
16. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
17. W szczególnych przypadkach (dłuższa, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
18. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel wpisuje oceny do dziennika na nowy semestr.

## §40

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach szkoły i Statucie.
2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania.
3. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
4. Być punktualnym na zajęciach ( po dzwonku czekać na nauczyciela pod wyznaczoną klasą)
5. Posiadać przy sobie dzienniczek, jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt rodzica ze szkołą. (wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku).
6. Usprawiedliwiać ( za pośrednictwem rodziców) każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Wszystkie zwolnienia z lekcji mogą nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.
7. Chronić własne życie i zdrowie.
8. Przeciwstawiać się przejawom brutalności.
9. Przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych.
10. Przestrzegać zasad korzystania z szatni szkolnej.
11. Przestrzegać regulaminów dyżurnych klasowych.
12. Spędzać przerwy lekcyjne na korytarzu szkolnym lub przed budynkiem szkolnym w czasie ładnej pogody.
13. Bezwzględnie podporządkować się poleceniom, prośbom i zasadom ustalonym przez nauczyciela lub wychowawcę podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
14. Godnie reprezentować szkołę.
15. Szanować i chronić przekonania swoje i innych.
16. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do siebie wzajemnie, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
17. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził.
18. Dbać o własną higienę oraz ład i porządek w szkole i wokół siebie.
19. Na terenie szkoły nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (np. niedopuszczalne są obcasy, klapki, rozwiązane sznurowadła)
20. Nosić na co dzień mundurek szkolny oraz w wyznaczonym czasie strój galowy i dbać o ich czystość i schludny wygląd.
21. Zachować umiar i skromność w doborze rodzaju fryzury, biżuterii, pamiętając, że szkoła jest

miejscem pracy i nauki.

Uczniom zabrania się:

1. Wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych oraz innych cennych przedmiotów nie związanych z procesem edukacji.
3. Opuszczania terenu szkoły podczas przerw oraz przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w danym dniu bez zgody nauczyciela.

## §41

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie :
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć :
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
3. W szkole obowiązuje noszenie jednolitego stroju zwanego mundurkiem szkolnym
  - 1) dla dziewcząt – tunika koloru khaki, fason sportowo - military bez rękawów, zapinana na guziki, wykończona kołnierzem i wiązana paskiem. Do karczka wszyte dwie małe, zapinane kieszenie, dolne kieszenie duże, otwarte.
  - 2) dla chłopców - koszula koloru khaki, fason sportowo – military z naszytymi pagonami, zapinana na guziki, wykończony kołnierzem. Długi rękaw podwijany do łokcia z możliwością zapięcia. Do karczka wszyte dwie małe, zapinane kieszenie. Dolne kieszenie duże, otwarte.
4. Wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju może nastąpić z inicjatywą dyrektora szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i za zgodą w/w organów.
5. Wzór mundurka ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Noszenie mundurka szkolnego nie obowiązuje podczas świąt i uroczystości szkolnych, wycieczek szkolnych i zajęć poza terenem szkoły ( typu zawody, konkursy, itp.).
7. Uczeń zobowiązany jest posiadać strój na lekcję wychowania fizycznego tj. podkoszulek bawełniany z krótkimi rękawami, krótkie spodenki gimnastyczne lub dres, które zakładane są tylko na w-f i zdejmowane po lekcji.

## §42

1. Za sumienne wywiązywanie się z obowiązków oraz wykazanie się szczególnymi osiągnięciami uczeń może być nagrodzony:
  - a) świadectwem promocyjnym lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie,
  - b) pochwałą wobec społeczności uczniowskiej lub rodziców,
  - c) dyplomem i listem pochwalnym do rodziców,
  - d) nagrodą książkową,
  - e) odznaką „Wzorowy uczeń”,
  - f) inną formą nagradzania ustaloną przez władze oświatowe, samorządowe oraz radę pedagogiczną,
  - g) listem gratulacyjnym na zakończenie VI klasy.

## §43

1. Za nie przestrzeganie regulaminów i statutu szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnieniem dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych oraz szkolnych;
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) naganną wobec uczniów szkoły;
  - 6) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Za świadome i celowe niszczenie mienia szkolnego szkoła będzie egzekwować od rodziców ucznia pokrycie poniesionych strat.
3. Za nie przestrzeganie ładu, porządku i higieny w szkole i na terenie przedszkolnym wychowawca klasy bądź dyrektor może polecić uczniowi wykonanie prac porządkowych dostosowanych do możliwości fizycznych ucznia pod nadzorem rodzica.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku) jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego lub klasowego czy Rady Rodziców.
6. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;



- 2) dewastowanie mienia szkolnego lub prywatnego innej osoby;
  - 3) kradzież lub inne przestępstwa;
  - 4) nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów noszących znamię przestępstwa szkoła powiadamia policję i sąd. O podjętym działaniu informowani są rodzice.
  8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary, od której uczeń lub rodzic może odwołać się do organu nadzorującego w stosunku do udzielającego kary, w terminie 3 dni od poinformowania o karze.
  9. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane jest na zasadach określanych przez Organ Prowadzący

## **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§44**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej z napisem : Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce.
2. Szkoła używa stempla z napisem : SZKOŁA PODSTAWOWA im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce 34-113 Paszkówka tel/fax 8793047, NIP 551 – 22 – 69 – 995, Regon 070692710

### **§45**

1. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał.
2. Święto szkoły i Dzień Patrona obchodzone są każdego roku w marcu.

### **§46**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## §47

1. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoliconego statutu.

## §48

1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Szkolnego oraz Rady Rodziców uchwałą ..... Rady Pedagogicznej Statut został uchwalony.