

**S T A T U T**  
**Szkoły Podstawowej im. „Trzech Braci”**  
**w Hażlachu**

**S T A T U T**  
**Oddziału Przedszkolnego**  
**przy Szkole Podstawowej**  
**im. „Trzech Braci” w Hażlachu**

**- Hażlach 2012 -**

- a) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z jej późniejszymi zmianami (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572)
- b) Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. ratyfikowana w 1991r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527)
- c) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. (Dz.U.Nr 61, poz.624, Dz.U. z 2002 Nr 10, poz.96, z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
- d) Rozporządzenie MENiS z dnia 31grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69)
- e) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. ( DZ.U. z 2007r.Nr 83 poz.562 i Nr 130, poz.906 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- f) Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- g) Karta Nauczyciela

## Spis treści

### STATUT SZKOŁY

I rozdział	
Ogólne informacje o szkole	str. 4 § 1 - § 2
II rozdział	
Cele i zadania szkoły	str. 4-6 § 3 - § 8
III rozdział	
Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 6-34 § 9
IV rozdział	
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 34-39 § 10 - § 17
V rozdział	
Organizacja szkoły	str. 39-47 § 18 - § 32
VI rozdział	
Nauczyciele i inni pracownicy	str. 47-53 § 33 - § 41
VII rozdział	
Uczniowie szkoły	str. 53-59 § 42 - § 46
VIII rozdział	
Postanowienia końcowe	str. 59-60 § 47- § 53

### STAUT ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

I rozdział	
Zasady ogólne	str. 61 § 54
II rozdział	
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str. 61-64 § 55
III rozdział	
Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 64-65 § 56 - § 58
IV rozdział	
Wychowankowie oddziału przedszkolnego	str. 65-66 § 59
V rozdział	
Pozostałe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego	str. 66 § 60

# STATUT SZKOŁY

## I Ogólne informacje o szkole

### § 1

1. Typ i nazwa szkoły - Publiczna sześcioletnia szkoła podstawowa o nazwie: Szkoła Podstawowa im. „Trzech Braci” w Hażlach.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Hażlach, ul.Kościelna 2, 43-419 Hażlach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Hażlach.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Czas trwania nauki w szkole wynosi, zgodnie z Rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, 6 lat. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kształcenia w gimnazjum.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

### § 2

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Szkoła zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym ma przydzielony obwód szkolny. Obejmuje on miejscowość Hażlach.
5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.

## II Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 4) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, o którym mowa w § 3, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### § 4

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
2. Na wniosek rodziców nauka, o której mowa w ust.1, może być prowadzona:
  - a) w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach;
  - b) w międzyszkolnych zespołach nauczania.

#### § 5

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz zatrudnionym w szkole nauczycielom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za wykonanie zadań z ust.1.
3. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczęszczających do szkoły, podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą oraz za przestrzeganie zasad higieny w procesie nauczania i wychowania.
4. Szczególnej troski o bezpieczeństwo uczniów wymaga się od nauczycieli prowadzących zajęcia z wychowania fizycznego oraz nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach.
  - 1) Nauczyciele wychowania fizycznego oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach przed rozpoczęciem lekcji mają obowiązek sprawdzenia sali oraz sprzętu, który się w niej znajduje.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na przerwach nauczyciele są zobowiązani do planowego, systematycznego pełnienia dyżurów.
  - 1) Za nie wywiązywanie się z pełnienia dyżurów podczas przerw, dyrektor stosuje wobec nauczyciela naganę z wpisaniem do akt.
6. Rada Pedagogiczna omawia warunki i potrzeby szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, planuje działalność w tej dziedzinie, uzgadnia

zadania i odpowiedzialność poszczególnych nauczycieli i pracowników oraz podejmuje inne niezbędne uchwały.

7. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole zostaje zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (pracownia komputerowa, czytelnia).

## § 6

1. Szkoła realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) rozwijania zainteresowań uczniów;
  - 3) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 4) sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:  
prowadzenie gimnastyki korekcyjnej, prowadzenie zajęć dydaktyczno wyrównawczych w klasach I-III, objęcie nauczaniem indywidualnym (w razie potrzeby) uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Każde wyjście poza teren szkoły powinno być zgłoszone u dyrektora szkoły lub odnotowane w zeszycie wyjść.
3. Wycieczka klasowa powinna być zgłoszona przez nauczyciela lub wychowawcę u dyrektora szkoły.
4. Czas trwania wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie powinien być dłuższy niż 1 dzień dla klasy I- IV i 2 dni dla klasy V i VI.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel danej szkoły.
6. Obowiązuje zasada, że:
  - 1) podczas wycieczki przedmiotowej, turystyczno- krajoznawczej, która odbywa się w tej samej miejscowości i nie wymaga skorzystania

- z publicznych środków transportu nad grupą liczącą 35 uczniów, opiekę pełni 1 nauczyciel;
- 2) podczas wycieczki przedmiotowej, turystyczno – krajoznawczej poza obrębem miejscowości i wymagającej skorzystania z publicznych środków transportu nad grupą liczącą 15 uczniów opiekę pełni 1 nauczyciel.

## § 7

1. Opieka nad uczniami z deficytami rozwojowymi wchodzi w zakres zasadniczych funkcji dydaktyczno-wychowawczych szkoły i wiąże się ściśle z podnoszeniem poziomu nauczania.
2. Szkoła i oddział przedszkolny, zwane dalej „placówką”, udzielają i organizują uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. Dz.U. Nr 228, poz.1487).
3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o przedszkolu, należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

- wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 5) nauczyciela.
  11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) porad i konsultacji.
  12. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 2) porad i konsultacji.
  13. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.

14. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
19. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
21. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w placówce prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora placówki.
27. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w placówce jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem".
28. Zespół tworzy dyrektor placówki, o której mowa w ustawie:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) dla ucznia, o którym mowa w ust.26, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.28 pkt.1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
29. Dyrektor placówki wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
30. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w pkt 28 ust.1, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

31. W przypadku, o którym mowa w ust.55, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, o której mowa w ust.49, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.
32. Dyrektor placówki, na podstawie zaleceń zespołu, o których mowa w ust.30 pkt.1, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w ust.11 pkt.1 - 4 i ust.12 pkt.1, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
33. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor placówki niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora placówki formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
35. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora placówki form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) metody pracy z uczniem;
  - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 6) w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
36. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora placówki form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 34.
38. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola i szkoły na kolejny rok szkolny.
39. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola lub szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
40. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 38 i 39, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

41. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 39, dyrektor placówki decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
43. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
44. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
45. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
46. O terminie spotkania zespołu dyrektor placówki informuje rodziców ucznia.
47. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora placówki - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) ) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
48. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
49. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej "kartą". Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
50. Karta zawiera:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
  - 3) informację dotyczącą:
    - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
    - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych, o których mowa w ust. 25;
  - 4) zakres, z którego uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) terminy spotkań zespołu;
  - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
51. Informację, o której mowa w ust. 50 pkt.6, wpisuje do karty dyrektor placówki oraz umieszcza datę i podpis.
52. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi placówki.
53. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
54. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innego przedszkola lub szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 53, pozostaje kopia karty.
55. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt.5 ustawy, do której uczeń został przyjęty.
56. Do zadań pedagoga w placówce należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
57. Do zadań logopedy w placówce należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

58. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
59. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana od roku szkolnego 2011/2012, w szkole podstawowej od roku szkolnego 2012/2013.
60. Głównym zadaniem szkoły jest ustalenie przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce uczniów i przeciwdziałanie temu zjawisku przez:
- 1) pracę nauczycieli zgodnie z zasadami dydaktycznymi metod nauczania;
  - 2) umożliwienie wyjaśnienia uczniom niezrozumiałych treści programowych;
  - 3) umożliwienie uczniom z deficytami udziału w zajęciach wyrównawczych;
  - 4) roztoczenie przez wychowawców szczególnej opieki nad takimi dziećmi;
  - 5) stały kontakt pedagoga, dyrektora z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i stosowanie się do jej zaleceń;
  - 6) udzielanie rodzicom tych uczniów rad oraz konkretnej pomocy w zapewnieniu niezbędnych warunków do nauki.
61. Szkoła określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1) Podczas imprez środowiskowych, plenerowych wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów tylko w trakcie ich trwania. Po zakończeniu imprezy uczeń przechodzi pod opiekę rodzica-opiekuna. Jeżeli uczeń przed zakończeniem imprezy środowiskowej zamierza powrócić do domu, ma obowiązek powiadomić o tym wychowawcę.
  - 2) Na uczestnictwo ucznia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę rodzic (opiekun prawny) musi wyrazić pisemną zgodę. W uzasadnionym przypadku rezygnacji ucznia z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę rodzic (opiekun prawny) musi wyrazić pisemną prośbę.
  - 3) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
62. Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego oraz w trakcie klasyfikacji okresowej dokonuje analizy trudności w osiągnięciu przez uczniów należytych wyników nauczania i zachowania oraz wskazania do dalszej pracy.

## § 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego (kl. I - III). Wskazane jest zachowanie ciągłości wychowawczej w kl. IV - VI.
3. W przypadkach losowych (choroba nauczyciela, urlop wychowawczy), dyrektor szkoły może powierzyć funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi lub wychowawcy klasy równoległej.
4. W przypadkach rażących niedociągnięć pracy wychowawczej, przedstawiciele rady klasowej i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela- wychowawcy. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uwzględnienia (w miarę możliwości) życzeń i wniosków uczniów i ich rodziców dotyczącego doboru nauczyciela-wychowawcy.

### III Wewnętrzny System Oceniania Szkoły Podstawowej w Hażlachu

## § 9

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
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 określanych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach specjalnych w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) opracowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące oraz śródroczne ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny z zachowania oraz warunków i trybu ich poprawiania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, okresowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na swój wniosek.

- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
  - 3) O pisemnych pracach kontrolnych uczeń jest poinformowany nie później niż 7 dni przed terminem pracy.
  - 4) W stosunku do uczniów ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 prace pisemne całogodzinne, a w jednym dniu 1 praca pisemna całogodzinna. Krótkie prace pisemne (max. 20 min.) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie stosuje się do nich wyżej wymienionych ustaleń.
  - 5) Nauczyciel może w formie kartkówki (krótki sprawdzian pisemny zamiast słownej odpowiedzi) sprawdzić wiadomości ucznia z ostatnich trzech lekcji.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie takiego orzeczenia.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
    - 1) Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły za okazaniem przez ucznia zwolnienia lekarskiego, opinii wydanej przez lekarza.
    - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się słowo „zwolniony”.
    - 3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się słowo „nieklasyfikowny(a)”.
  13. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym. Czas trwania pierwszego okresu ustala się corocznie na konferencji sierpniowej.
  14. Klasyfikowania okresowe i roczne odbywają się według skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
  15. Dopuszcza się możliwość stawiania przy ocenach częściowych „+” (plus) i „-” (minus).
  16. Przed okresowym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych

- opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed konferencją. Podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) informację uczeń przynosi do wychowawcy.
17. O ocenie niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) 1 miesiąc przed zakończeniem semestru. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia reedukacyjne;
  - 4) konsultacje psychologiczno-pedagogiczne;
  - 5) uzupełnienie braków w ramach pracy świetlicy szkolnej;
  - 6) konsultacje z nauczycielem;
  - 7) kontrolowaną pomoc koleżeńską.
18. Informacje o postępach, trudnościach w nauce czy specjalnych uzdolnieniach ucznia przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom):
- 1) poprzez bieżące zapisy w zeszycie korespondencji (w przypadku braku zeszytu korespondencji w zeszycie przedmiotowym);
  - 2) indywidualnie podczas zebrań z rodzicami (w formie pisemnej lub ustnej);
  - 3) telefonicznie;
  - 4) pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
19. Jeżeli zaistniały okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi osiągnięcie wyższej oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych np.:
- 1) długotrwała choroba ucznia,
  - 2) choroba nauczyciela,
  - 3) wypadek losowy,
- uczeń ma prawo w trybie określonym przez nauczyciela, wychowawcę do poprawy proponowanej okresowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (ostatni tydzień ferii letnich).
- Tryb dotyczący poprawy oceny:
- 1) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza chęć poprawy oceny wnioskując w formie pisemnej do nauczyciela lub wychowawcy.
  - 2) Nauczyciel określa formę pracy.
  - 3) Próba poprawy oceny musi nastąpić w terminie określonym przez nauczyciela jednakże nie dłuższym niż trzy dni od daty złożenia wniosku.

- 4) Uczeń ma tylko jedną szansę poprawy oceny z danego przedmiotu.
21. Braki wynikające z nieobecności muszą być uzupełnione w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły. Jeżeli okres absencji wyniósł więcej niż jeden miesiąc, wówczas termin uzupełnienia wszystkich braków wydłuża się do dwóch tygodni.
- 1) Brak pracy pisemnej bądź plastycznej ucznia, spowodowany jego usprawiedliwioną nieobecnością w szkole, zaznaczamy w dziennikach lekcyjnych „.” (kropką).
  - 2) Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianu i prac pisemnych. Ocenę poprawioną zapisuje się stosując kreskę skośną obok wcześniej otrzymanej oceny (np. 1/4).
  - 3) Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym literką „n”. W zależności od ilości godzin lekcyjnych, każdy nauczyciel ustala liczbę nieprzygotowań ucznia do zajęć. Kolejne nieprzygotowanie wiąże się z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
  - 4) Ocenianie prac pisemnych odbywa się według następującej skali:  
96 % - 100 % - celujący, 95 – 86 % - bardzo dobry, 85 – 68 % - dobry, 67 - 50 % - dostateczny, 49 - 39 % - dopuszczający, 34 – niżej – niedostateczny.
  - 5) Uczeń ma prawo poprawić ocenę cząstkową niedostateczną i dopuszczającą w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
22. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawcy klasy po konsultacji z nauczycielami danej szkoły i uczniami oraz ocenianym uczniem.
23. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III:
- 1) Ocenianie okresowe i roczne uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
  - 2) Klasyfikacyjna ocena opisowa uczniów klas I – III obejmuje: sprawność manualną dziecka, umiejętność spostrzegania, słuchania, rozumienia, mówienia, liczenia, sprawność ruchową i uspołecznienie, a także wskazówki do pracy i ustalenie form pomocy.
  - 3) Oceny opisowej ucznia dokonuje wychowawca klasy na podstawie całorocznej obserwacji każdego ucznia według kart szkolnych osiągnięć ucznia. Do każdej klasy obowiązują odrębne karty osiągnięć ucznia, uwzględniając kompetencje na danym poziomie rozwoju dziecka.

4) Ocena z zachowania uwzględniona jest w ogólnej ocenie opisowej według kryterium dla wszystkich uczniów szkoły.

5) Ustala się następującą skalę oceniania bieżącego w klasach I – III:

stopień celujący	- 6 - cel
stopień bardzo dobry	- 5 - bdb
stopień dobry	- 4 - db
stopień dostateczny	- 3 - dst
stopień dopuszczający	- 2 - dop
stopień niedostateczny	- 1 - ndst

6) W klasach I-III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego i do arkusza ocen.

24. Ocenianie okresowe i klasyfikacyjne roczne uczniów klas IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	- 6 - cel.
stopień bardzo dobry	- 5 - bdb
stopień dobry	- 4 - db
stopień dostateczny	- 3 - dst
stopień dopuszczający	- 2 - dop
stopień niedostateczny	- 1 - ndst

1) Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika słownie.

2) Przy ustalaniu oceny okresowej i rocznej nauczyciel opiera się na ocenach cząstkowych.

3) Wymagana ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu w semestrze powinna wynosić łącznie – ilość godzin lekcyjnych x 2 + 1.

4) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

5) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen ucznia.

6) Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania. Sprostowania w księgach ewidencji, księdze uczniów, księdze wychowanków oraz arkuszu ocen dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na piśmie. W pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej poprawek

dokonuje osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła lub dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na piśmie.

25. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawy programu nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone w podstawach programowych nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, lecz typowe zadania teoretyczne lub praktyczne rozwiązuje korzystając ze wskazówek nauczyciela.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności

26. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

27. Roczną, okresową ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- ocena wzorowa
- ocena bardzo dobra
- ocena dobra
- ocena poprawna
- ocena nieodpowiednia
- ocena naganna

- 1) W klasach I-III uczeń otrzymuje ocenę opisową.
- 2) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje ocenę opisową.

28. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

Zachowanie uczniów ocenia się w trzech kategoriach:

kategoria I: kultura osobista (50 pkt. wyjściowych)

kategoria II: stosunek do obowiązków szkolnych (50 pkt. wyjściowych)

kategoria III: zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły (bez punktów wyjściowych - punkty do zdobycia).

Kategoria I – Kultura osobista

Zakłada się, że każdy uczeń ma wysoką kulturę osobistą. W ciągu semestru może stracić swoje punkty, otrzymując punkty ujemne poprzez:

L.p.	Złe zachowanie	Ilość ujemnych punktów
1.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	Od -1 do -5 pkt.
2.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów	Od -1 do -5 pkt.
3.	Uczestnictwo w bójkach, stosowanie przemocy i brutalne zachowanie- punkty wpisywane kolorem czerwonym	Od -10 do -30 pkt.
4.	Niewłaściwe zachowywanie się na lekcjach i innych zajęciach realizowanych w ramach pracy szkoły	Od -1 do -5 pkt.
5.	Niszczenie mienia szkoły	Od -5 do -15 pkt. + zwrot kosztów naprawy
6.	Niszczenie przedmiotów należących do innych	Od -1 do -15 pkt. + zwrot kosztów naprawy

7.	Niewłaściwy strój, obuwie	Od -1 do -3 pkt.
8.	Zaśmiecanie otoczenia (klasa, korytarze, teren szkoły)	Od -1 do -5 pkt.
9.	Oskarżanie innych za swoje złe zachowanie (kłamanie)	Od -1 do -5 pkt.
10.	Falszowanie podpisów lub innych dokumentów -punkty wpisywane kolorem czerwonym	Od -10 do -20 pkt.
11.	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież- punkty wpisywane kolorem czerwonym	Od -20 do -30 pkt.
12.	Szkodzenie własnemu zdrowiu, tj. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków- punkty wpisywane kolorem czerwonym	Od -20 do -30 pkt.

#### Kategoria II – Stosunek do obowiązków szkolnych.

Zakłada się, że każdy uczeń ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.

W ciągu semestru może stracić swoje punkty, otrzymując punkty ujemne poprzez:

L.p.	Złe zachowanie	Ilość ujemnych punktów
1.	Brak przygotowania się do lekcji, tj. brak przyborów, narzędzi, materiałów, właściwego stroju itp. ( nie dotyczy wiedzy z przedmiotu )	Od -1 do -2 pkt.
2.	Nieterminowe oddawanie korespondencji pomiędzy rodzicami a szkołą (przynoszenie podpisanych sprawdzianów, usprawiedliwień, itp.)	Od -1 do -2 pkt.
3.	Uciekanie z lekcji, wagarowanie.	Od -10 pkt. do – 20 pkt.
4.	Uporczywe spóźnianie się na zajęcia.	Za każde spóźnienie -1 pkt.
5.	Nie wywiązywanie się z deklarowanych przez siebie zobowiązań (praca przy imprezach szkolnych, w organizacjach szkolnych itp.)	Od -1 do -5 pkt.
6.	Nie oddawanie w terminie książek do biblioteki lub innego sprzętu szkolnego.	-2 pkt.
7.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły	-5 pkt.

	w czasie trwania zajęć i w czasie przerwy ( wyjście do sklepu, domu).	
8.	Korzystanie z urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych itp.) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.	-2 pkt. do -10 pkt.
9.	Brak zeszytu korespondencji.	-2 pkt.

Kategoria III – Zaangażowanie w życie klasy i szkoły.

Uczeń może wykazać się pracą na rzecz klasy i szkoły, za którą jest nagradzany punktami dodatkimi. Punkty dodatnie otrzymuje za:

L.p.	Rodzaj aktywności	Ilość dodatkich punktów		
1.	Udział w konkursach przedmiotowych.			
	Ranga konkursu	Lokata	Drużynowo	Indywidualnie
	Na szczeblu szkolnym	I,II,III m.	3 pkt.	5 pkt.
		Udział	2 pkt.*	3 pkt.*
	Na szczeblu gminnym	I,II,III m.	5 pkt.	5 -10 pkt.
		Udział	3 pkt.	4 pkt.
	Na szczeblu powiatowym	I,II,III m.	5-10 pkt.	7-15 pkt.
		Udział	4 pkt.	5 pkt.
	Na szczeblu wojewódzkim i wyżej-dotyczy konkursów eliminacyjnych	I,II,III m.	15 pkt.	20 pkt.
		Udział	15 pkt.	15 pkt.
	Konkursy organizowane przez KO lub pod jego patronatem	I miejsce lub laureat tj. 95% max liczby pkt.		20 pkt.
		II miejsce		15 pkt.
		III miejsce		10 pkt.
		wyróżnienie lub laureat niższego stopnia		5 pkt.
		udział		3 pkt.
	Konkursy ogólnopolskie, wojewódzkie w formie testowej	I m. lub laureat /j.w./		20 pkt.
		II miejsce		15 pkt.
		III miejsce		10 pkt.
		wyróżnienie lub laureat niższego stopnia		5 pkt.
		udział		2 pkt.

2.	*- jeżeli nie ma nagród rzeczowych			
	Udział w zawodach sportowych.			
	Ranga konkursu	Lokata	Drużynowo	Indywid.
	Na szczeblu szkolnym (oprócz zawodów w czerwcu)	I m.	1-2 pkt.	2 pkt.
		Udział	1 pkt *	1 pkt*
	Na szczeblu gminnym	I,II,III m.	3-5 pkt.	5 -7 pkt.
		Udział	1 pkt.	2 pkt.
	Na szczeblu grupowym	I,II,III m.	4-7 pkt.	7-9 pkt.
		Udział	3 pkt.	5 pkt.
	Na szczeblu powiatowym	I,II,III m.	5-10 pkt.	8-12 pkt.
Udział		4 pkt.	5 pkt.	
Na szczeblu wojewódzkim i wyżej.	I,II,III m.	10-15 pkt.	15 - 20pkt.	
	Udział	15 pkt.	15 pkt.	
Za każdy indywidualny rekord szkoły				10 pkt.
3.	Praca w organizacjach szkolnych (oceniane każde zaangażowanie przez nauczyciela prowadzącego, w zależności od wkładu pracy)		Od + 1 pkt. do + 5 pkt.	
4.	Praca w organizacji imprez szkolnych ( oceniana każda impreza przez nauczyciela przygotowującego w zależności od wkładu pracy )		Od + 1 pkt. do + 5 pkt.	
5.	Praca charytatywna – na rzecz szkoły lub kolegów (ocenia nauczyciel nadzorujący pracę)		Od + 1 pkt. do + 5 pkt.	
6.	Praca na rzecz klasy (ocenia wychowawca w zależności od wkładu pracy nad danym zadaniem)		Od + 1 pkt. do + 5 pkt.	
7.	Premia punktowa za bardzo dobre zachowanie w świetlicy szkolnej i stołówce (ocenia nauczyciel dyżurujący nie częściej niż raz w semestrze)		Od + 1 pkt. do + 5 pkt.	

	* - jeżeli nie ma nagród rzeczowych
--	-------------------------------------

Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o tabelę:

Ocena z zachowania	Kategoria I- kultura osobista Premia: + 50 pkt.	Kategoria II- stosunek do obowiązków szkolnych Premia: + 50 pkt.	Kategoria III- zaangażowanie w życie klasy i szkoły
Wzorowa	minimalna ilość: + 40 pkt.	minimalna ilość: + 40 pkt.	minimalnie +50 pkt.
Bardzo dobra	minimalna ilość: + 30 pkt.	minimalna ilość: + 30 pkt.	minimalnie +30 pkt.
Dobra	minimalna ilość: + 20 pkt.	minimalna ilość: + 20 pkt.	minimalnie +20 pkt.
Poprawna	minimalna ilość: 0 pkt.	minimalna ilość: 0 pkt.	minimalnie +10 pkt.
Nieodpowiednia	dopuszczalnie - 20 pkt.	dopuszczalnie - 20pkt.	-
Naganna	poniżej - 20 pkt.	poniżej - 20 pkt.	-

Postanowienia końcowe szczegółowych kryteriów ocen z zachowania

- 1) Ocenę z zachowania ustala się opierając na punktacji:  
ocena wzorowa – od 150 pkt.  
ocena bardzo dobra – od 100 do 149 pkt.  
ocena dobra – od 60 do 99 pkt.  
ocena poprawna – od 10 do 59 pkt.  
ocena nieodpowiednia – maksymalnie (minus)– 40pkt.  
ocena naganna – poniżej (minus)-40 pkt.
- 2) Kategoria III może mieć wpływ na podwyższenie oceny, jeżeli w dwóch pierwszych kategoriach uczniowi została mała ilość punktów.
- 3) Punkty z zachowania są punktem wyjściowym do ustalenia ostatecznej oceny z zachowania, którą ustala wychowawca wspólnie z Radą Pedagogiczną.
- 4) Wychowawcy klas na wniosek niepedagogicznych pracowników szkoły mogą dokonać wpisu punktów dodatnich lub ujemnych wskazanym uczniom.

- 5) Jeżeli uczeń otrzymuje punkty ujemne w kategorii I z pozycji 3, 10, 11 lub 12 (wykroczenia), jego ocena z zachowania jest ustalana niezależnie od zdobytej przez niego punktacji.
  - 6) Uczniowie, którzy reprezentują szkołę między innymi w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych mają jeden dzień na uzupełnienie lekcji. Po powrocie z konkursów uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach objętych planem lekcji.
29. Uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt korespondencji, w którym nauczyciele na bieżąco wpisują informację o osiągnięciach edukacyjno-wychowawczych. Każda informacja w zeszycie korespondencji powinna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku braku wyżej wymienionego zeszytu stosuje się przepisy § 9 pkt. 18.
30. Roczna ocena ze sprawowania danego ucznia może być wyższa od przewidywanej, na wniosek Rady Pedagogicznej, która bierze pod uwagę głos wychowawcy, a także oceny z zachowania ucznia z poprzedniego okresu.
- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  - 2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  - 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi ponad 50% z danego przedmiotu w skali roku.
  - 4) Jeżeli nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 5) Jeżeli nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona, to na jego pisemną prośbę lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
  - 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  - 10) W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy rodzice dziecka.
  - 11) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
31. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
- 1) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
32. Rada Pedagogiczna może pozostawić ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie.
- 1) Rodzic nie musi wyrazić zgody na niepromowanie jego dziecka do klasy programowo wyższej.
  - 2) O niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej wychowawca klasy powinien poinformować rodziców 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
33. Uczeń klasy IV – VI szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
34. Uczeń, który uzyska na koniec roku ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, będzie mógł zdawać egzamin poprawkowy.
- 1) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Zadania egzaminacyjne (pisemne i ustne) muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
  - 3) Z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
  - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
  - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 6) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 7) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
  - 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  - 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 11) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
35. Uczeń kl.IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo szkolne (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem.
36. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.21, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 1) Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
  - 2) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
37. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
38. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się następującą procedurę:
- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;

- b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
- 2) Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
  - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący te same zajęcia edukacyjne.
  - 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych): skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 10) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej informacje dotyczące zmiany zachowania, składu komisji, terminu posiedzenia komisji, wyniku głosowania, ustalonej oceny z zachowania wraz z uzasadnieniem zawiera protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

- zakończyła się w klasach niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.
40. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
  41. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 49.
  42. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie.
  43. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 46.
  44. Dla uczniów, o których mowa w ust. 46, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej niż o 30 minut.
  45. W pracach komisji nie może uczestniczyć nauczyciel-rodzic.
  46. 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
    - 1) Opinia, o której mowa w ust. 46, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
    - 2) Opinię, o której mowa w ust. 46, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
    - 3) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 46, odpowiada przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
  47. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  48. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

49. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), który został zaopiniowany przez dyrektora.
50. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w innym, dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym z zastrzeżeniem ust. 52.
51. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
52. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
53. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej sprawdzian i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
54. Uczeń może na sprawdzianie uzyskać maksymalnie 40 punktów.
55. Wynik sprawdzianu jest ustalony przez egzaminatorów i jest ostateczny.
56. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
57. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć.
58. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 57, dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
59. Uczeń w terminie 2 dni od daty sprawdzianu może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeśli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od daty ich otrzymania.
60. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub

finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

61. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole. Przewodniczący i zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez OKE.
62. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### IV Organy szkoły

##### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady działania i porozumienia się ze sobą poszczególnych organów szkoły określa Statut Szkoły
  - 1) Gwarantuje każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
  - 2) Umożliwia poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły.
  - 3) Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także możliwość porozumiewania się w tych sprawach.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązywane przez:
  - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
  - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.

## § 11

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z podziałem kompetencji. Zakres kompetencji ustala dyrektor szkoły.
2. Należy przyjąć następujące zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust.1:
  - 1) jedno stanowisko wicedyrektora na co najmniej 12 oddziałów;
  - 2) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;

## § 12

1. Dyrektor szkoły kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych oraz jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) planuje i organizuje pracę wychowawczą i dydaktyczną oraz kieruje nią;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje program szkoły;
  - 3) ustala tygodniowy rozkład godzin nauczania;
  - 4) instruuje nauczycieli i nadzoruje ich pracę w zakresie planowania, metod, poziomu i wyników nauczania;
  - 5) kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 10) do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania zaproponowany przez nauczyciela;
  - 12) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązków dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i administracyjnej szkoły, a w szczególności:
  - 1) za zgodny z ustawą o systemie oświaty kierunek nauczania

- i wychowania;
  - 2) za realizację programów nauczania;
  - 3) za warunki pracy w szkole;
  - 4) za organizację współdziałania organów wymienionych w § 10, ust.1;
  - 5) za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia;
  - 6) za dokumentację szkoły;
  - 7) za majątek szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkolnego.
4. Dyrektor szkoły ponadto realizuje inne obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz Karty Nauczyciela.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem wewnętrznym szkoły, powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygania spraw dotyczących wychowania, nauczania i administracji szkoły oraz opiniowania spraw zleconych przez organy sprawujące nadzór nad szkołą.
2. Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza roczny plan szkoły, plan wydatków na zaspokojenie potrzeb szkoły oraz regulaminy dotyczące wewnętrznego życia szkoły;
  - 2) klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) wyraża opinie w sprawie przydziału nauczycielom wychowawstw klasowych, przedmiotów nauczania, przydziału godzin nadliczbowych, czynności dodatkowych, tygodniowego planu lekcji i innych zajęć szkolnych;
  - 4) rozważa sprawy związane ze stanem nauczania i wychowania w szkole oraz sprawnością szkoły i podejmuje uchwały zmierzające do poprawy tego stanu;
  - 5) organizuje samokształcenie nauczycieli;
  - 6) powołuje komisje do opracowania wybranych zagadnień;
  - 7) czuwa nad realizacją swych uchwał;
  - 8) na pierwszej konferencji dotyczącej organizacji roku szkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o dostosowaniu wymagań w stosunku do uczniów posiadających opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinie nadchodzące w ciągu roku szkolnego Rada Pedagogiczna zatwierdza na bieżąco;
  - 9) do 10 września każdego roku szkolnego (i na bieżąco, w miarę napływania opinii) zapoznaje się z opiniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi uczniów. Opinie znajdują się do wglądu u pedagoga i w teczce wychowawcy. Informację o dostosowaniu wymagań umieszcza się także w dzienniku lekcyjnym;

- 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 11) Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej odnotowywane są w Księdze Protokołów.
  - 12) Księga Protokołów może być prowadzona w sposób elektroniczny.
  - 13) Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie danych stanowiących księgę protokołów przed dostępem do niej osób nieuprawnionych, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą jest protokolant oraz dyrektor szkoły.
  - 14) Każda strona wydrukowanego protokołu posiada swój kolejny numer oraz jest parafowana przez protokolanta.
  - 15) Protokół podpisywany jest przez protokolanta i dyrektora szkoły.
3. Podejmowanie uchwał opiniujących i zatwierdzających odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  4. Nauczyciel zobowiązany jest do 20 września każdego roku szkolnego:
    - 1) pisemnie opracować wymagania edukacyjne dostosowane do stopnia trudności i rodzaju dysfunkcji ucznia, w oparciu o indywidualne zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) pisemnie opracować wymagania edukacyjne dla uczniów z dysleksją i dysortografią.
  5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły - jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele szkoły - jako członkowie. Dyrektor szkoły może zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej lekarza, pielęgniarkę, przedstawicieli organów szkoły. Zaproszeni uczestniczą w posiedzeniu z głosem doradczym.
  6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są realizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

## § 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Na spotkaniach z wychowawcami (zebraniach klasowych) rodzice powinni być zapoznani z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi w danej klasie, zaś na zebraniach ogólnych - zapoznani z Planem Pracy Szkoły, Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły.
3. Zadaniem wychowawców jest omówienie na pierwszym spotkaniu z rodzicami wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz planu wychowawczego szkoły.

4. Rodzice mają prawo do uzyskania w ciągu całego roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania w ciągu całego roku szkolnego informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał - jednak nie mniej niż 3 spotkania w ciągu roku szkolnego.

#### § 15

1. W przypadku nie powołania Rady Rodziców, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

#### § 16

1. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną powołaną do organizowania współpracy rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie i uchwalanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

#### § 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie zgłaszają swoich kandydatów do Samorządu Uczniowskiego. W głosowaniu tajnym, równym i powszechnym uczniowie wybierają członków Samorządu Uczniowskiego, który spośród siebie wybiera:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) zastępcę przewodniczącego;
  - 3) sekretarza.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania, zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) możliwości prowadzenia działalności finansowej na rzecz szkoły;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród, jak również kar.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek uchylić lub zawiesić uchwałę Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## V Organizacja szkoły

### § 18

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

### § 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły najpóźniej do 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

zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
2. Ustala się, że liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 30, przy czym nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów może być niższa od liczby określonej w pkt.2.
4. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła może przyjąć w poczet uczniów dzieci spoza obwodu, jednocześnie informując dyrektora szkoły z właściwego mu obwodu.

## § 21

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych klasach.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala wychowawca.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone:
  - 1) w klasach I-III w formie zajęć zintegrowanych;
  - 2) w klasach IV-VI w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. 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, o którym mowa w pkt.1 § 19.

### § 23

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. 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. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących do 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

### § 24

1. Niektóre zajęcia edukacyjne i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania wyżej wymienionych zajęć ustala się na 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów, natomiast liczba uczestników zespołów wyrównawczych nie może być niższa niż 4, a nie wyższa niż 8. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, natomiast na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych od 2 - 5 uczniów.
6. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie", zwanych dalej "zajęciami".
7. Zajęcia realizowane są w klasach V i VI szkoły podstawowej.

8. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
9. Na realizację zajęć dyrektor szkoły przeznacza w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym, w ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący (dla uczniów realizujących starą podstawę programową w ramach godzin dyrektorskich), w każdej klasie po 14 godzin (istnieje możliwość ustalenia podziału na grupy dziewcząt i chłopców).
10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
11. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
12. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
13. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 12, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
15. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo. Pozostałe godziny szkoła może dostosować do zainteresowań i potrzeb uczniów, organizując zajęcia alternatywne, wybrane przez uczniów z oferty edukacyjnej przygotowanej przez daną placówkę. Inne formy wychowania fizycznego mogą być organizowane np. w grupie międzyklasowej jako kilkugodzinne zajęcia odbywające się poza szkołą.
16. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

17. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,
- 2) uwarunkowania lokalne,
- 3) miejsce zamieszkania uczniów,
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
- 5) możliwości kadrowe.

18. Propozycje zajęć, o których mowa w pkt.14, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

19. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu, podwieczorku w stołówce szkolnej oraz wypicia herbaty podczas drugiego śniadania.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jak i herbaty ustala dyrektor szkoły na podstawie kalkulacji w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Czas wydawania posiłków jak i herbaty obrazuje harmonogram korzystania ze stołówki szkolnej.

## § 27

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Powszechną organizacją uczniowską, stwarzającą szerokie możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności młodzieży, jest Samorząd Uczniowski.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których jest mowa w pkt.1 i 2 wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## § 28

1. Szkoła zatrudnia pedagoga.

Szczegółowe obowiązki określa zakres czynności, a zawiera on:

- 1) zadania ogólnowychowawcze,
  - 2) profilaktykę wychowawczą,
  - 3) pracę korekcyjno – wyrównawczą,
  - 4) indywidualną opiekę pedagogiczno – psychologiczną,
  - 5) pomoc materialną.
2. Pedagog organizuje w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

Jego zadania obejmują:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy;
- 2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą;
- 3) analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i Radach Pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież;
- 4) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych, wyrównywania braków i luk w nauce;
- 5) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z dziećmi, rodzicami, wychowawcą klasy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, o zorganizowanie zajęć korekcyjno – wyrównawczych lub socjoterapeutycznych dla dzieci wymagających takiej pomocy;

- 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;
  - 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 9) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 10) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - 11) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa);
  - 12) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży, zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
  - 13) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.
3. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym, o ile posiada przygotowanie specjalistyczne, np. z terapii pedagogicznej, logopedii, socjoterapii, prowadzić przedmiot wychowanie do życia w rodzinie.

## § 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła powinna organizować świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości finansowe i odpowiednią kadre.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa uczniów w świetlicy liczy nie mniej niż 25 uczniów.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć wychowawczych.

## § 30

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plan pracy;
  - 2) opracowywanie i przedkładanie dyrektorowi szkoły miesięcznych planów pracy, tygodniowego rozkładu zajęć i planu dnia oraz składanie sprawozdań okresowych Radzie Pedagogicznej;
  - 3) sprawowanie osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej mu grupy dzieci, a szczególnie w czasie prowadzenia zajęć;
  - 4) należyte przygotowanie się do prowadzenia zajęć programowych;
  - 5) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz rodzicami;
  - 6) codzienna troska o estetyczny wygląd pomieszczenia, zdrowie i higienę swoich wychowanków;
  - 7) odpowiedzialność materialna za sprzęt, materiał i pomoce naukowe;
  - 8) prowadzenie dziennika zajęć oraz dokumentacji grupy;
  - 9) ustalanie wspólnie z opieką społeczną bezpłatnych obiadów.
2. Wychowawca świetlicy jest bezpośrednim realizatorem zadań opiekuńczo-wychowawczych w grupie wychowawczej.
3. Zajęcia i formy pracy w świetlicy:
  - 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 2) gry i zabawy świetlicowe,
  - 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
  - 4) czytelnictwo (czytanie lektur i bajek),
  - 5) oglądanie filmów video i DVD,
  - 6) słuchanie bajek muzycznych,
  - 7) zajęcia umuzykalniające,
  - 8) zajęcia plastyczne,
  - 9) zajęcia teatralne,
  - 10) zajęcia rozwijające zainteresowania przyrodnicze,
  - 11) wycieczki, spacer.

## § 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby pośrednio związane z placówką.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor szkoły rokrocznie określa szczegółową organizację pracy biblioteki, by spełniała zadania zawarte w pkt.1.

## § 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (pracownie specjalistyczne),
  - 2) pomieszczenie dla świetlicy szkolnej,
  - 3) jadalnię,
  - 4) bibliotekę z czytelnią,
  - 5) salę gimnastyczną,
  - 6) boisko sportowe,
  - 7) szatnie,
  - 8) salkę do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
  - 9) gabinet pielęgniarstwa,
  - 10) gabinet pedagoga,
  - 11) izbę tradycji.
2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.

## § 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela
  - 1) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
  - 2) Czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.
  - 3) Dbą o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
  - 4) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz ich zainteresowania.
  - 5) Jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów.
  - 6) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  - 7) Doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
  - 8) Utrzymuje kontakt i współdziała z rodzicami w wychowaniu ucznia.
  - 9) Uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.
3. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Nauczyciel powinien systematycznie dokonywać analizy swojego warsztatu pracy i wspierać ją zasobami biblioteki szkolnej i współpracą z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Nauczyciel-opiekun pracowni jest zobowiązany czynić starania o wyposażenie sali, troszczyć się o utrzymanie w należyтым stanie jej urządzeń i wyposażenia.
6. Nauczyciel może ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
  - 1) Nauczyciel kontraktowy występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o rozpoczęcie stażu z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
  - 2) Nauczyciel mianowany występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o rozpoczęcie stażu z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
  - 3) Długość trwania stażu dla:
    - a) nauczyciela stażysty – 9 miesięcy;
    - b) nauczyciela kontraktowego i mianowanego – 2 lata i 9 miesięcy.
  - 4) Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy opracowują plan rozwoju zawodowego przy pomocy opiekuna stażu (nauczyciela mianowanego) przydzielonego przez dyrektora.

- 5) Nauczyciel mianowany tworzy plan rozwoju zawodowego samodzielnie.
7. Dyrektor dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 21 dni od zakończenia stażu, po uprzednim złożeniu przez nauczycieli sprawozdań z realizacji planu rozwoju zawodowego, złożeniu przez opiekuna stażu projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
8. Nauczyciel ma prawo odwołać się od negatywnej oceny w ciągu czternastu dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego powołuje dyrektor szkoły, na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę, na stopień nauczyciela dyplomowanego organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną prowadzi odpowiednio dyrektor szkoły lub organ, który powołał komisję.
11. Komisja kwalifikacyjna lub egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie odpowiednio o akceptacji lub zdaniu egzaminu.
12. Dyrektor bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej na nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego.

## § 35

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego - wewnątrzszkolnego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się jeden raz w ciągu dwóch miesięcy, protokoły z posiedzeń prowadzą na zmianę nauczyciele należący do zespołów.

## § 36

1. 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.
2. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj. I-III oraz IV-VI.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 37

1. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijanie jednostki i integruje zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) współdziała z uczniami uczącymi się w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze i korygując ich zachowanie wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 7) współpracuje z podzespołem do spraw profilaktyki i resocjalizacji, pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
  - 8) na bieżąco kontaktuje się z rodzicami uczniów i innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 9) co najmniej raz w ciągu okresu organizuje zebrania z rodzicami;
  - 10) w szczególnych przypadkach zaniedbań w nauce i trudności wychowawczych wzywa indywidualnie rodziców ucznia do szkoły;
  - 11) powinien poznać warunki domowe ucznia poprzez wizyty domowe u swoich wychowanków;
2. Szczegółowe powinności wychowawców klasowych określa Szkolny Program Wychowawczy.

### § 38

1. Wychowawca prowadzi dziennik lekcyjny, dbając o jego terminowe wypełnianie przez innych nauczycieli, arkusze ocen oraz zeszyt wychowawcy (teczka), w którym powinny się znajdować:
  - 1) plan dydaktyczno-wychowawczy;
  - 2) tematyka godzin wychowawczych (w klasach IV-VI);
  - 3) samorząd klasowy;
  - 4) listy obecności z zebrań rodziców;
  - 5) spis uczniów;
  - 6) ważniejsze uwagi o dziecku;
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, nauczycieli metodyków.

### § 39

1. Obowiązkiem nauczyciela- bibliotekarza jest prowadzenie biblioteki szkolnej, właściwy dobór księgozbioru oraz organizowanie czytelnictwa w szkole.
2. Praca pedagogiczna bibliotekarza z uczniami polega między innymi na:
  - 1) udostępnianiu zbiorów bibliotecznych wszystkim czytelnikom;
  - 2) organizowaniu różnych form pracy czytelniczej przy pomocy nauczycieli, rodziców i aktywu czytelniczego;

- 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami oraz udzielaniu porad na temat lektur stosownie do potrzeb i poziomu czytelników;
  - 4) wdrażaniu do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem i innymi materiałami bibliotecznymi;
  - 5) wyrabianiu u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy.
3. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami przejawia się:
- 1) w udostępnianiu im źródeł informacji o książkach i umożliwianiu zapoznawania się z nowościami wydawniczymi;
  - 2) w pogłębianiu i utrwalaniu kultury czytelniczej wyrabianej u uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) w planowaniu, inicjowaniu i organizowaniu imprez czytelniczych oraz różnych form propagujących książki i czytelnictwo;
  - 4) we wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 5) w udostępnianiu własnego warsztatu pracy w koordynacji z nauczycielami w zakresie nauczanych przez nich przedmiotów.
4. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy przygotowanie materiałów do analizy czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

#### § 40

1. Bibliotekarz zobowiązany jest opracować roczne plany pracy i sprawozdanie ze swojej działalności. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi "Dziennik biblioteki szkolnej" według zamieszczonej w nim instrukcji.
2. W pracy biblioteczno-technicznej nauczyciel-bibliotekarz realizuje zadania, które dotyczą:
  - 1) gromadzenia i selekcji zbiorów,
  - 2) rozmieszczenia i konserwacji zbiorów,
  - 3) ewidencji zbiorów,
  - 4) opracowania bibliotecznego zbiorów,
  - 5) prowadzenie służby informacyjnej,
  - 6) udostępnianie zbiorów,
  - 7) właściwego urządzenia biblioteki.
3. Każdy nauczyciel-bibliotekarz obejmujący opiekę nad biblioteką dokonuje przejścia jej od swego poprzednika na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W bibliotece dokonuje się co dwa lata inwentaryzacji zbiorów w myśl obowiązujących przepisów.

#### § 41

1. Inne obowiązki określają szczegółowe regulaminy.
2. Zakres czynności i obowiązków dla pracowników sporządza dyrektor.
3. Przekaz informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą:
  - 1) zeszytu zarządzeń,
  - 2) tablicy informacyjnej wywieszanej na korytarzy szkoły,
  - 3) tablicy informacyjnej wywieszanej w pokoju nauczycielskim,
  - 4) zebrań z Radą Rodziców i rodzicami,
  - 5) co tygodniowych apeli szkolnych,
  - 6) zebrań z Samorządem Uczniowskim,
  - 7) spotkań z Radą Pedagogiczną w obecności przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (przynajmniej jeden raz w roku).

## VII Uczniowie szkoły

### § 42

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z przydzielonego terytorium obwodu szkolnego ( § 2 ust.4).
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego w szkole uczniowi z poza przydzielonego terytorium obwodu szkolnego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poza szkołą, oddziałem przedszkolnym.
  - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym, szkołą. Wniosek należy złożyć do 31 maja.

#### § 43

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13, ale nie później niż do 18 roku życia.

#### § 44

1. Zadaniem ucznia w szkole jest uczyć się systematycznie oraz brać udział w życiu szkoły.
2. Prawa i obowiązki ucznia
  - 1) Uczeń ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
    - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, ma prawo prosić nauczyciela o uzasadnienie swojej oceny;
    - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
    - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
    - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
    - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
    - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
    - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - l) wyjścia poza teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców i za zgodą nauczyciela;
  - m) indywidualnej pomocy w nauce;
  - n) prywatności;
  - o) wolności od poniżającego traktowania i karania, wyjaśniania spraw spornych między innymi dotyczących łamania praw ucznia;
  - p) odwołania się do wychowawcy, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły - w terminie 14 dni od zaistniałej sytuacji w formie ustnej lub pisemnej;
  - q) dyrektor, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego zobowiązani są do odpowiedzi na złożoną skargę w terminie do 14 dni w formie pisemnej lub ustnej.
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- a) Systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
  - b) Zobowiązany jest do odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, przestrzegania podstawowych zasad, norm współżycia grupowego.
  - c) Jest odpowiedzialny za swoje słowa i czyny.
  - d) Nie stosuje przemocy i przejawów zachowań agresywnych.
  - e) Rozwiązuje problemy i konflikty z pomocą osób dorosłych.
  - f) Ponoś odpowiedzialność za mienie społeczne.
  - g) Wykonuje polecenia zlecone przez nauczycieli i pracowników szkoły wynikające z realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczego i Statutu Szkoły.
  - h) Przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - i) Jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
  - j) Dbą o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
  - k) Przerwy lekcyjne ma obowiązek spędzać na korytarzu, a przy sprzyjającej pogodzie - na terenie utwardzonym przed szkołą (z wyjątkiem drogi) i tylko w obrębie ogrodzenia.
  - l) W każdym dniu powinien posiadać zeszyt korespondencji, na bieżąco wpisywać oceny i dawać do podpisu nauczycielowi.

W zeszycie powinny znajdować się również wszelkie zwolnienia i usprawiedliwienia.

- m) Jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu jednego tygodnia.
- n) Obowiązuje go obuwie zastępcze, przechowywane w worku w szatni.
- o) W czasie przerw ma obowiązek właściwie się zachowywać, dbać o własne bezpieczeństwo i bezpieczeństwo kolegów, nie przebywać niepotrzebnie w ubikacjach i szatniach.
- p) Pełnić rolę dyżurnego (obowiązki dyżurnego ustala wychowawca lub opiekun pracowni).
- q) Jest zobowiązany przestrzegać terminowego dokonywania wpłat za obiady (do 10-tego każdego miesiąca), a inne składki płacić na bieżąco.
- r) Wszelkie straty wynikające ze szkód materialnych (zniszczone urządzenia, meble, pomoce naukowe) wyrządzonych przez ucznia, pokrywają rodzice (opiekunowie) w formie ustalonej przez dyrektora szkoły i rodziców.
- s) Za nie przestrzeganie regulaminu przewidziane są kary zawarte w Statucie Szkoły.
- t) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych przewidzianych w ramowym planie nauczania. Uczeń ma prawo uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) lub opiekunów na uczestnictwo w takich zajęciach. Deklaracja taka obowiązuje przez cały rok szkolny. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się systematycznie do zajęć. Przygotowanie obejmuje odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręcznika, zeszytów oraz innych przyborów szkolnych zawartych w wymaganiach nauczyciela danego przedmiotu.
- u) Za nieobecności ucznia na zajęciach w szkole od 1-3 dni dopuszcza się usprawiedliwienia pisemne w terminie do tygodnia. Za nieobecności ucznia na zajęciach w szkole do tygodnia wymaga się usprawiedliwienia na piśmie od rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza w terminie do tygodnia. Za nieobecności ucznia na zajęciach w szkole powyżej tygodnia wymaga się usprawiedliwienia na piśmie od lekarza w terminie do tygodnia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się usprawiedliwienia od rodzica. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych wymaga się pisemnej

informacji od rodzica (prawnego opiekuna) z dokładnym podaniem daty, godziny zegarowej (nie lekcyjnej) i podpisu rodzica-opiekuna.

- v) Uczeń dba o schludny wygląd.
- w) Zabrania się używania przez uczniów telefonów komórkowych (sprzętu elektronicznego) podczas zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego (sprzętu elektronicznego) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania. Uczeń, w razie nagłej konieczności kontaktu z rodzicami lub opiekunami, może skorzystać z telefonu komórkowego po uprzednim zgłoszeniu tego nauczycielowi dyżurującemu lub w sekretariacie szkoły. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu elektronicznego.
- x) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### 3. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- 1) Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły (stosując zasadę nie nakładania równocześnie na ucznia kilku kar):
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów, zespołu wychowawczego, rodziców;
  - d) przeniesieniem do klasy równoległej.
- 2) Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.
- 3) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do wychowawcy lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni (w formie pisemnej). Wychowawcy i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego przedkładają informację dyrektorowi szkoły.
- 4) Do rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

- 5) Powołany zespół zobowiązany jest w terminie do 7 dni odpowiedzieć pisemnie na przedłożone odwołanie.
- 6) Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, działalność i odwagę w następujący sposób:
  - a) pochwałą wychowawcy przed klasą;
  - b) pochwałą dyrektora szkoły;
  - c) pochwałą dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów;
  - d) na zakończenie roku szkolnego: nagrodami książkowymi, listami gratulacyjnymi dla rodziców, dyplomami dla rodziców;
  - e) dodatkowymi punktami z zachowania;
  - f) wyjazdami – udziałem w wycieczkach.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za świadome i powtarzające się dopuszczanie czynów naruszających prawo kodeksu karnego (np. kradzież, szantaż, pobicie itp.), pomimo podjętych przez szkołę (przy współpracy z rodzicami i innymi instytucjami) oddziaływań wychowawczych.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Rada Pedagogiczna szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.
7. Wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych
  - 1) Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
  - 2) Dla wszystkich uczniów klas I-III i IV-VI szkoły organizowane są konkursy.
  - 3) Konkursy mogą być organizowane ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania szkoły podstawowej.
  - 4) Konkursy mogą być organizowane jako:
    - a) konkursy interdyscyplinarne- obejmujące elementy treści podstaw programowych różnych przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
    - b) konkursy przedmiotowe- obejmujące i poszerzające treści podstawy programowej jednego przedmiotu;
    - c) konkursy tematyczne- związane z wybranym przedmiotem lub blokiem przedmiotowym.
8. W przygotowaniu uczniów do konkursów biorą udział nauczyciele danego przedmiotu, realizujący w treściach podstaw programowych materiał konkursowy.

9. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

#### § 45

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopień z przedmiotów nauczania oraz promocję lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem postanowień, o których mowa w Wewnętrznym Systemie Oceniania pkt.30 (podpunkt 1,2).
3. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania przedstawione są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (§ 9).

#### § 46

1. Kryteria ocen zachowania zostały uzgodnione z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

### VIII Postanowienia końcowe

#### § 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 48

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Na ceremoniał składa się między innymi:
  - 1) organizowanie przez Samorząd Uczniowski okolicznościowych apeli szkolnych;
  - 2) pasowanie dzieci na uczniów klasy I;
  - 3) Święto Patrona Szkoły;
  - 4) pożegnanie absolwentów szkoły.

#### § 49

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50

1. Szkoła administruje powierzonym jej majątkiem, dba o jego należyty stan i bezpieczeństwo, nadzoruje działalność finansową Rady Rodziców.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają właściwe przepisy.

## § 51

1. Każdy zainteresowany może odwołać się do dyrektora szkoły w sprawach spornych w formie pisemnej w terminie do 14 dni.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni (po zapoznaniu się ze sprawą) zobowiązany jest odpowiedzieć w formie pisemnej na wniesiony wniosek lub skargę.
3. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z procedurą skarg i wniosków obowiązującą w Szkole Podstawowej im. „Trzech Braci” w Hażlachu.

## § 52

1. Zmiany Statutu Szkoły następują w drodze uchwał zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Hażlachu.

## § 53

1. Jeżeli liczba zmian w Statucie Szkoły przekracza trzy, Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała jednolity tekst Statutu.

# STATUT ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

## I Zasady ogólne

### §54

1. Siedzibą oddziałów przedszkolnych są wyznaczone sale w budynku Szkoły Podstawowej im. „Trzech Braci” w Hażlachu.

## II Cele i zadania oddziału przedszkolnego

### § 55

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania przedszkoli określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
  - 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do rozpoczęcia nauki w szkole;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 6) podtrzymuje poczucie polskiej tożsamości narodowej i językowej oraz religijnej.
2. W oddziale przedszkolnym realizuje się zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
  - 1) udziela się dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) utrzymuje się stały kontakt z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i czuwa nad stosowaniem się do jej zaleceń;
  - 3) udziela się rodzicom rad i wskazówek do pracy z dzieckiem;
  - 4) roztacza się szczególną opiekę nad dziećmi z fragmentarycznymi zaburzeniami rozwoju;
  - 5) umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowywania dzieci, oddział przedszkolny w miarę możliwości i potrzeb umożliwia naukę religii na życzenie rodziców.

4. Na terenie oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Ich rodzaj, częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Są one w całości przez nich finansowane.
5. Oddział przedszkolny realizuje poniższe cele:
  - 1) odpowiednio do potrzeb środowiskowych, wieku dzieci, ich zainteresowań i zdolności, zachęca wychowanków do twórczej aktywności i badawczej obserwacji otaczającego ich środowiska;
  - 2) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki, a zatrudnionym nauczycielom i pracownikom obsługi warunki pracy zgodne z przepisami BHP;
  - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby, ewentualne przyczyny trudności w wychowaniu i nauczaniu każdego dziecka i poszukuje sposoby ich rozwiązania;
  - 4) rozwija czynne postawy u dzieci i rodziców wobec zdrowia, bezpieczeństwa, aktywności ruchowej i ochrony najbliższego środowiska przyrodniczego;
  - 5) wspiera dziecko uzdolnione;
  - 6) kształtuje pożądane postawy społeczno-moralne w kontaktach dziecka z grupą rówieśniczą, jego rodziną, najbliższym środowiskiem;
  - 7) rozbudza zainteresowania przeszłością i teraźniejszością własnego regionu, kultywuje tradycje i zwyczaje ludowe.
6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza placówką
  - 1) Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczycielki, która organizuje im czas na zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z przyjętym w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Programem Wychowawczym i miesięcznymi planami pracy.
  - 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
  - 3) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci i każdorazowo kontroluje miejsca ich przebywania (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
  - 4) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego opiekuna, a w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy powierzy w tym czasie opiekę nad dziećmi osobie upoważnionej.
  - 5) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

- 6) W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 7) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane powinny być na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 8) Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.
- 9) Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania przepisów BHP, p. poż, przepisów ruchu drogowego.
- 10) Wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego muszą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek obowiązujących w szkole.
- 11) Dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
- 12) Oddział przedszkolny zapewnia szczególną pomoc dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa, między innymi poprzez kontakt z opieką społeczną.
- 13) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawiania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
  - a) Dziecko powinno być przyprawiane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, która ponosi wówczas odpowiedzialność prawną i zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
  - b) Nauczyciele zobowiązani są do pobrania pisemnych – podpisanych własnoręcznie oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, mówiących o tym, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym.
  - c) Rodzice przyprawiają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi oraz odbierają je od nauczyciela, przejmując za nie odpowiedzialność.
  - d) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka upoważnionej osobie w przypadku, gdy stan osoby odbierającej nie pozwala na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, o czym powiadamia dyrektora i rodziców.

- e) Na pierwszym zebraniu z rodzicami dyrektor informuje rodziców o terminie, czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń.
- f) Rodzice przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola oraz innych ustaleń. Ewentualne spóźnienia lub nieobecności zgłaszają osobiście lub telefonicznie do godziny 8<sup>30</sup>.

### III Organizacja oddziału przedszkolnego

#### § 56

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

#### § 57

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest poprzez realizację:
  - 1) podstawy programowej w godzinach 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>;
  - 2) zajęć opiekuńczo- wychowawczych w godzinach 6<sup>30</sup> - 8<sup>00</sup>, i 13<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup>;
  - 3) programu wychowania przedszkolnego (wnioskowanego przez nauczyciela) dopuszczonego przez dyrektora szkoły i wpisanego w szkolny zestaw programów nauczania oraz zaopiniowanego pozytywnie przez RP;
  - 4) projektów autorskich.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z możliwościami placówki.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć rewalidacyjnych i nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
7. Wybór tych zajęć zależy od rodziców i może być przez nich finansowany (za wyjątkiem nauki religii i zajęć rewalidacyjnych).

## § 58

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalany jest przez Organ Prowadzący na wniosek dyrektora, w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb środowiska oraz przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jednak niż 5 godzin dziennie.
3. Czas pracy oddziału określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Dzieciom przebywającym w przedszkolu 5-10 godzin dziennie przygotowuje się ciepły napój do przynieszonego z domu śniadania oraz obiad i podwieczerek w stołówce szkolnej.
5. Rodzice dzieci spożywających obiad zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w celu uzyskania zwrotu odpłatności.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi ulega stawka określona w Uchwale Rady Gminy od następnego dnia zgłoszenia.
7. Opłaty od rodziców pobierane są w wyznaczonych terminach zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

## IV Wychowankowie oddziału przedszkolnego

### § 59

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego na nadchodzący rok szkolny trwają od 15 marca do 15 kwietnia każdego roku.
4. Podstawą zapisu jest zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) i wypełnienie karty zapisu dziecka zawierającej najważniejsze dane o dziecku i rodzinie.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz zaświadczenie od lekarza, że mogą samodzielnie funkcjonować w większej grupie dzieci.
  - 1) Oddział przedszkolny może odmówić przyjęcia dziecka, które ze względu na stan zdrowia wymaga stałej specjalistycznej opieki.

- 2) W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15-20 osób, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawne.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:
    - 1) ukrytej choroby dziecka, uniemożliwiającej mu przebywanie w przedszkolu;
    - 2) jeśli dziecko zagraża bezpieczeństwu innym dzieciom w oddziale.

#### V Pozostałe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego

##### § 60

1. Stosuje się działania zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.

Za Radę Pedagogiczną