



**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
*im. Konstantego Leliwy Słotwińskiego w Głobikowej*

Głobikowa 29.11.2017 r.

SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział 1. Podstawowe informacje o zespole szkół.</b>	str. 4
<b>Rozdział 2 . Oddział przedszkolny.</b>	str. 6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego.	str. 6
Sposoby realizacji zadań przedszkola.	str. 7
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.	str. 8
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.	str. 10
Współdziałanie z rodzicami.	str. 10
Organizacja zajęć w przedszkolu.	str. 11
Organizacja pracy przedszkola	str. 12
Zakres zadań nauczycieli	str. 12
Prawa i obowiązki dzieci	str. 14
<b>Rozdział 3. Szkoła podstawowa.</b>	str. 15
Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej.	str. 15
Formy realizacji zadań szkoły.	str. 17
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .	str. 18
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.	str. 18
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem szkoły.	str. 18
Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	str. 20
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.	str. 22
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.	str. 23
<b>Rozdział 4. Organy Zespołu szkół.</b>	str. 23
Dyrektor zespołu.	str. 23
Rada Pedagogiczna.	str. 25
Samorząd Uczniowski.	str. 26
Rada Wolontariatu	str. 27
Rada Rodziców.	str. 28
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów.	str. 30
<b>Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.</b>	str. 30
Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.	str. 33
Świetlica szkolna.	str. 35
Stołówka szkolna.	str. 36
<b>Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół.</b>	str. 36
Nauczyciele szkoły.	str. 36
Zadania wychowawcy.	str. 39
Zadania zespołów nauczycieli.	str. 41
Pedagog szkolny.	str. 42
Zadania nauczyciela bibliotekarza.	str. 43
Wychowawca świetlicy.	str. 44
Pracownicy obsługi i administracji zespołu szkół.	str. 45
<b>Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.</b>	str. 46
Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje	str. 47

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach	str. 50
Ustalanie ocen semestralnych, rocznych oraz warunki ich poprawiania	str. 53
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	str. 55
Standardy wymagań edukacyjnych	str. 56
Zasady ustalania oceny zachowania ucznia	str. 59
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	str. 67
Zasady promowania i ukończenia szkoły	str. 69
<b>Rozdział 8. Organizacja zajęć edukacyjnych.</b>	str. 69
<b>Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia.</b>	str. 70
Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych.	str. 70
Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie i formie.	str. 71
Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.	str. 71
Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	str. 72
Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów.	str. 72
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.	str. 73
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.	str. 73
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.	str. 74
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.	str. 75
<b>Rozdział 10. Biblioteka szkolna.</b>	str. 75
<b>Rozdział 11. Ceremoniał szkolny.</b>	str. 76
<b>Rozdział 12. Współdziałanie szkoły z rodzicami</b>	str. 77
<b>Rozdział 13. Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum.</b>	str. 79
<b>Rozdział 14. Postanowienia końcowe.</b>	str. 79

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o zespole szkół**

#### **§ 1.**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół w skład, którego wchodzi Oddział Przedszkolny, Publiczna Szkoła Podstawowa oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
3. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.
4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Głobikowej.
5. PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.
6. GOPS - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Głobikowej.
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów.
9. Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
10. Karcie nauczyciela – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
11. Statucie – należy rozumieć statut Zespołu Szkół w Głobikowej.

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół im. Konstantego Leliwy Słotwińskiego w Głobikowej.**
2. Ustalona nazwa Zespołu, lub jednostek wchodzących w jego skład używana jest w pełnym brzmieniu w sprawach należących do właściwości jego organów na podstawie upoważnień ustawowych i upoważnień wynikających z przepisów wykonawczych oraz w wydawanych aktach administracyjnych lub aktach kierownictwa wewnętrznego; stosuje się skrót ZS w Głobikowej
3. Zespół użytkuje wiecześnie nieruchomość zabudowaną, położoną w Głobikowej pod numerem 81 i 81c, stanowiącą własność Gminy Dębica, pozostającą w zarządzie dyrektora Zespołu Szkół
4. Nieruchomość, o której mowa w pkt. 3, została przekazana w trwały zarząd Dyrektorowi Zespołu Szkół
5. Szczegółowy zakres trwałego zarządu, o którym mowa w ust. 4, ustala odrębny akt prawny.
6. Dla celów kontroli spełniania obowiązku szkolnego utworzono obwód szkoły, do którego są włączone wieś Głobikowa w całości oraz część wsi Braciejowa od numeru 99 do numeru 110 włącznie, położone w gminie Dębica. Orzeczenie o obwodzie szkoły stanowi odrębny dokument.
7. W skład Zespołu Szkół w Głobikowej wchodzi:  
Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Głobikowej  
Publiczna Szkoła Podstawowa w Głobikowej  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Głobikowej
8. Pełne nazwy szkół tworzących zespół brzmią:
  1. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu używa nazwy:  
„Zespół Szkół im. Konstantego Leliwy Słotwińskiego  
Publiczna Szkoła Podstawowa w Głobikowej”
  2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe wchodzące w skład Zespołu używa nazwy:  
„Zespół Szkół im. Konstantego Leliwy Słotwińskiego  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Głobikowej”

9. Zespół używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, pieczęci urzędowych zawierających jego pełną nazwę lub nazwy jednostek wchodzących w skład Zespołu, oraz pieczęci zawierających nazwy organów Zespołu: Dyrektora, Rady Rodziców i pieczęci pedagoga szkolnego, z tym że:
  1. pieczęcią prostokątną, zawierającą pełną nazwę zespołu, adres oraz NIP i Regon lub pełną nazwę jednostek wchodzących w skład Zespołu, adres, NIP Zespołu i Regon opatruje się wszystkie pisma wychodzące z Zespołu oraz dokumenty wewnętrzne szkolne
  2. małą okrągłą pieczęcią, zawierającą godło państwowe oraz nazwę szkoły podstawowej opatruje się legitymacje szkolne
  3. dużą okrągłą pieczęcią, zawierającą godło państwowe oraz nazwę szkoły podstawowej opatruje się świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład Zespołu oraz duplikaty tych świadectw.
10. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny. Opis elementów ceremoniału szkolnego przedstawiony jest w dokumencie „Ceremoniał Szkolny”. Dokument ten przyjęty przez samorząd uczniowski, radę rodziców oraz radę pedagogiczną, jest zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

### **§ 3.**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale zerowym – 1 rok,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Zespół przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
  - 1) środki specjalne tworzy się:
    - a) z dobrowolnych wpłat rodziców,
    - b) wpłat od sponsorów,
    - c) opłat za kursy, szkolenia, wynajem powierzchni użytkowej i umieszczania reklam,
    - d) nagród pieniężnych otrzymanych przez jednostkę w ramach konkursów, zawodów sportowych i innych,
    - e) z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
    - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
    - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
    - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
    - d) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
    - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
    - f) żywienie uczniów, pracowników,

- g) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
  - h) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
- 3) Zespół umożliwia prowadzenie:
- a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
  - b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

**Rozdział 2**  
**Oddział Przedszkolny**  
**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

**§ 4.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy i piękna. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej, dla których w nowej podstawie programowej określone są kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. W podstawie programowej zostały określone następujące obszary:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,

- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
  4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest rocznym planem oddziału przedszkolnego.

### **Sposób realizacji zadań przedszkola.**

#### **§ 5.**

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
  - 4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) organizowaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2. W celu realizacji zadań przedszkole współpracuje z:
  - 1) PPP,
  - 2) rodzicami,
  - 3) GOPS,
  - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,



- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości ich zaspokojenia,
  - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieraniu dzieci i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna i może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga i PPP.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana:
  - 1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,
  - 2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

**§ 6.**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p-poż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,



- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola zgłasza się dyrektorowi Zespołu Szkół.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
9. Postępowanie w sytuacjach szczególnych:
  - 1) Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
  - 2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,
  - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
    - b) organ prowadzący przedszkole,
    - c) pracownika służby bhp,
    - d) społecznego inspektora pracy,
10. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
11. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.
13. Organizacja wycieczek:
  - 1) przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
  - 2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,
14. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.,
15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo**

**§ 7.**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - a) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
  - b) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
  - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, oraz serię i numer dowodu osobistego,
  - d) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola
  - e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - f) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),
  - g) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
  - h) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
  - i) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

**Współdziałanie z rodzicami**

**§ 8.**

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
- 3) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
- 4) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są trzy razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych i oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

### **Organizacja zajęć w przedszkolu.**

#### **§ 9.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
3. Czas trwania jednostki lekcyjnej w przedszkolu wynosi 60 min, natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci mające 5 i 6 lat, licząc od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Dzieci w wieku 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, jeśli są wolne miejsca.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 6) dziennik zajęć,
  - 7) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
  - 8) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
10. Przedszkole zajmuje sale przeznaczoną wyłącznie dla jego oddziału.
11. W przedszkolu jest jeden oddział. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 25. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
12. Przedszkole korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

13. Przedszkole nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.
14. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
15. Nauczyciele przedszkola są członkami rady pedagogicznej działającej w Zespole.
16. Przedszkole jest integralną częścią Zespołu i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wybierają swojego przedstawiciela do rady rodziców.
18. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
20. W razie potrzeby dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 10.**

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 13.30.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Oddziału przedszkolnego.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.
5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.

### **Zakres zadań nauczycieli przedszkola**

#### **§ 11.**

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspomaganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego w celu ustalenia na jakim etapie rozwoju się ono znajduje, jakie posiada doświadczenie i kompetencje, czym różni się od innych dzieci, jakie są jego mocne i słabe strony.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli oraz specjalistów należy:
  - a) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,

- d) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - e) realizacja wszystkich innych zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Wszyscy nauczyciele przedszkola w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie przedszkola oraz ogrodu i placu zabaw poprzez:
- a) organizowanie naturalnej zabawy dziecka wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu na świeżym powietrzu będącą elementem codziennej pracy z dzieckiem,
  - b) systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbyć zajęcia,
  - c) zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzenia zabawek, narzędzi i sprzętu, z którego korzystają dzieci,
  - d) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - f) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:
- a) systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących oddziału przedszkolnego,
  - b) zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,
  - c) ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - d) rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,
  - e) udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod pomocy dziecku,
  - f) pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - g) włączanie rodziców w działalność przedszkola.
7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi): w szczególności:
- 1) organizowanie tzw. zebrań grupowych, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze 3 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub nauczycieli,
  - 2) organizowanie zebrania dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które przychodzą do przedszkola po raz pierwszy w miesiącu czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny,
  - 3) organizowanie spotkań tematycznych, z różnymi specjalistami w miarę potrzeb,
  - 4) kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora, nauczycieli lub specjalistów) lub rozmowy indywidualne – według potrzeb,
  - 5) organizowanie kącików dla rodziców (opiekunów prawnych): kącik z czasopismami, gazetka psychologiczno-logopedyczna, kącik „Z życia Przedszkola”,
  - 6) organizowanie zajęć otwartych
  - 7) organizowanie uroczystości i imprez z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,



- 8) organizowanie wyjazdów integracyjnych i wycieczek,
- 9) organizowanie dni adaptacyjnych dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci czteroletnich oraz starszych, które przychodzą do przedszkola po raz pierwszy.
8. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym w szczególności:
  - 10) wybranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 11) systematyczne opracowywanie tygodniowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych i planów pracy,
  - 12) systematyczne przygotowywanie gazetki tematycznej dla dzieci związanej z tygodniowym tematem kompleksowym zajęć,
  - 13) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dostosowaniem metod i form pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
  - 14) dobór pomocy dydaktycznych do możliwości rozwojowych dzieci i właściwe ich wykorzystanie w czasie zajęć,
  - 15) przygotowanie i właściwe wyposażenie kącików tematycznych,
  - 16) organizowanie spacerów i wycieczek,
  - 17) planowanie, przygotowanie i prowadzenie uroczystości i imprez,
  - 18) gromadzenie i eksponowanie prac dzieci,
  - 19) dokonywanie ewaluacji własnych działań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - 20) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 21) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
9. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym w szczególności:
  - 1) opracowanie lub wybór arkusza obserwacji dzieci,
  - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej,
  - 3) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
  - 4) wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych oraz wyposażeniu oddziału w pomoce dydaktyczne i zabawki,
  - 5) opracowanie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym w szczególności:
  - a) konsultacje ze specjalistami w miarę potrzeb,
  - b) wniosek o dokonanie obserwacji dziecka lub wykonanie badań specjalistycznych po wyrażeniu zgody przez rodziców.

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 12.**

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:



- 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
  - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
  - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
  - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
  - 10) wyrażania własnego zdania,
  - 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,
  - 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W Przedszkolu dzieci mają obowiązek:
    - 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie przedszkola,
    - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
    - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,
    - 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwie z nich korzystać,
    - 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,
    - 6) kulturalnie zwracać się do innych,
    - 7) pomagać słabszym kolegom.
  4. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
  5. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
  6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

### **Rozdział 3**

#### **Szkola podstawowa**

#### **Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej.**

##### **§ 13.**

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzają uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych, trudnych celów,
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
- 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 22) szkoła zapewnienia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
- 23) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

#### **§ 14.**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całość kształtu edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 15.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 16.**

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku dyrektor opracowuje dla szkoły, uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

### **Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

#### **§ 17.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
  - 7) Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

### **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

#### **§ 18.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi dyrektor w regulaminie.
5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.
7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek odprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w zeszycie zastępstw. Nauczyciel po przyjściu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonania zastępstwa.
10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor szkoły.
11. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszycie korespondencji. Informacja ta winna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
12. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy potwierdza własnoręcznym podpisem.
13. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu dyrektor zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opieka nad uczniami klas I - VIII może być powierzona wychowawcy świetlicy, pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi bibliotekarzowi lub dyrektorowi szkoły.
14. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy.
15. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).
16. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.



17. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
18. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności np. pedagog szkolny, społeczny inspektor pracy.
19. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,
  - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

### **Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 19.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :



- 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
    - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
    - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      - 3) pedagog,
      - 4) logopeda.
  6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
    - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
    - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
    - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
  7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
  8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
    - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
    - 2) uczeń,
    - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
    - 4) dyrektor szkoły/przedszkola,
    - 5) pielęgniarka szkolna,
    - 6) asystent rodziny,
    - 7) pomoc nauczyciela,
    - 8) pracownik socjalny,
    - 9) kurator sądowy.
  9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  10. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
  11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
  12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
  13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub
  - 3) inny specjalista.
14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
  15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
  18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
  19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
    - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
    - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
    - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
  20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
  21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

#### **§ 20.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
  - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,
  - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,

- 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
- 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z GOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.**

#### **§ 21.**

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

### **Rozdział 4 Organy Zespołu Szkół**

#### **§ 22.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 23.**

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem przedszkola, szkoły podstawowej i szkolnego schroniska młodzieżowego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
  - 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty,
  - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
  - 18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,

- 20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 21) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 24) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
  - 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 26) podejmowanie decyzji w sprawie odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 27) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
  - 28) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - 29) opracowywanie arkusza organizacji Zespołu,
  - 30) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
  - 31) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
8. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go osoba przez niego pisemnie upoważniona.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 24.**

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,
  - 6) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora Zespołu,
9. Uchwala zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
11. Uchwala regulamin swojej działalności,
12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 25.**

W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zwany dalej „Samorządem”.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie rodziców, Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych **praw uczniów**, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i pasji;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;



- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Do podstawowych **zadań** Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu uczniowskiego;
  - 2) wytwarzanie więzi i poczucia przynależności grupowej, tworzenie atmosfery szkolnej;
  - 3) inicjowanie organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
  - 4) kultywowanie tradycji szkolnych, narodowych oraz kształtowanie właściwych postaw patriotycznych;
  - 5) współdziałanie z innymi organami szkoły w celu zapewnienia przestrzegania praw uczniów w kwestii oceniania, klasyfikowania, stosowania form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz poszanowania podstawowych praw dziecka;
  - 6) prowadzenie informacyjnej gazetki szkolnej (ściennej lub wydawniczej), kroniki wydarzeń;
  - 7) prowadzenie dokumentacji działalności Samorządu.
5. Ustala się, że w sprawach **spornych dotyczących uczniów**:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem będącym opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte przez nauczyciela lub wychowawcę kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

### **Rada Wolontariatu**

#### **§ 26.**

System oświaty zapewnia w szczególności kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Celem sprawnej koordynacji tych działań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
4. Strukturę Rady i jej kompetencje ustala Samorząd w Regulaminie.
5. Regulamin uchwała ogół uczniów.
6. Do zadań Rady wolontariatu należy:
  - 1) decyzja o powołaniu Szkolnego Klubu Wolontariatu
  - 2) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu poprzez:
    - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
    - b) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
    - c) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
    - d) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
    - e) prowadzenie działań wolontariackich
  - 3) współpraca z Wolontariatem Dzieci i Młodzieży Gminy Dębica
  - 4) współpraca z organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz wolontariatu

7. Szkolny Klub Wolontariatu:
  - 1) wybiera koordynatora (nauczyciela)
  - 2) opracowuje plan działań oraz prowadzi dokumentację
8. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
9. Uczniowie działający jako wolontariusze pod stałą opieką nauczyciela w ramach zajęć dodatkowych w szkole, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
10. Uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza, muszą podpisać porozumienie z reprezentującym go przedstawicielem ustawowym – rodzicem.
  - 1) Porozumienie określa zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji.
  - 2) Wolontariusz powinien mieć ukończone co najmniej 13 lat.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 27.**

W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas.

1. W skład Rady rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki np.:
5. Do kompetencji rady rodziców należy :
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) opiniowanie: programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu,
  - 9) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,

- 10) występowanie do dyrektora Zespołu w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 11) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 12) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły lub w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**Rodzice mają prawo do:**

- 1) wspomagania ich przez szkołę w wychowawczej roli rodziny,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, o czym informuje ich dyrektor na pierwszym zebraniu plenarnym we wrześniu danego roku szkolnego,
- 3) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły (m.in. Statut Szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania), podczas pierwszego spotkania wychowawców z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego. Dokumenty te pozostają do wglądu na życzenie rodzica u dyrektora szkoły. Wszelkie niezrozumiałe kwestie zobowiązany jest wyjaśnić rodzicom wychowawca lub dyrektor,
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów czy trudności w nauce,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, również poprzez doradztwo ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, doradcy zawodowego,
- 6) wnioskowania o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka,
- 7) uzyskiwania informacji o pomocy instytucjonalnej,
- 8) wyrażania swoich opinii o pracy szkoły nauczycielom, wychowawcom i dyrekcji szkoły,
- 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 10) uczestnictwa i zaangażowania w organizowane przez szkołę uroczystości i imprezy, spotkania klasowe,
- 11) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami (według terminarza spotkań na cały rok szkolny) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły,
- 12) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
- 13) decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych np. wychowanie do życia w rodzinie,
- 14) decydowania u udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniem religijnymi,

- 15) współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w Radzie Rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 28.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
  - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
  - 2) wspólnym w rozwiązywaniu problemów,
  - 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
3. Organy szkoły współpracują poprzez:
  - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
  - 2) wymianę dokumentów,
  - 3) wspólne zebrania.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
10. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
13. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

## **Rozdział 5** **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 29.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia. II półrocze trwa od pierwszego lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

### **§ 30.**

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusze organizacji,
  - 2) plany nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

### **§ 31.**

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 15 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.



3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych przez tą szkołę.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
12. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
15. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
16. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
17. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
18. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.



19. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

### **§ 32.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

### **§ 33.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

#### **§ 34.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 35.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
  - 3) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - 5) kształcenie właściwego stosunku do pracy,
  - 6) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
  - a) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
  - d) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - f) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
  - g) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych,
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - a) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

## Świetlica szkolna

### § 36.

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekunich przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i opracowanego na jego podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Szczegółowe zasady regulujące pracę świetlicy określa Regulamin świetlicy.
4. Zajęcia świetlicowe organizuje się uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu/ powrotu ze szkoły do domu,
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na pisemnym wniosku.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, oraz dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
7. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
8. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się bezpośrednio po zakończeniu lekcji lub w oczekiwaniu na zajęcia pomiędzy lekcjami.
10. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanych wiekowo grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
12. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe:
  - 4) uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
  - 5) uwzględniające możliwości psychofizyczne;
  - 6) rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
  - 7) rozwijające prawidłowy rozwój społeczny;
  - 8) dotyczące zagadnień profilaktyki i wychowania;
  - 9) zapewniające pomoc w nauce i odrabianiu lekcji.
13. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - 2) właściwa organizacja zajęć;
  - 3) udzielenie pomocy w nauce,
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.
  - 5) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu
  - 6) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 7) prowadzenie zajęć według opracowanego rocznego planu pracy;
  - 8) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 10) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy.
14. Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:

- 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
  - 2) zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
  - 3) zajęcia dydaktyczne,
  - 4) zajęcia plastyczno-techniczne,
  - 5) zajęcia umuzykalniające,
  - 6) zajęcia społeczno-użyteczne.
15. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,
  - 4) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.
16. Zasady dotyczące odbierania uczniów ze świetlicy lub samodzielnego wychodzenia do domu określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 37.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
  - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, można ustalić przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III,
  - 2) dla klas: IV-VI,
  - 3) dla klas: VII-VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

### **Rozdział 6**

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół**

##### **Nauczyciele szkoły**

#### **§ 38.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w pkt. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 4) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
  - 5) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 6) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły wybranego lub napisanego przez siebie programu nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 3) przedstawianie dyrektorowi szkoły wybranego przez siebie podręcznika w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
  - 5) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania, nauczanie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 6) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów i wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
  - 7) współpraca z wychowawcami klas
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
  - 10) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 13) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej,
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,
- 16) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 17) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 18) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów ” oraz udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom”,
- 19) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;;
- 20) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzonej mu grupie uczniów w szkole,
- 21) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 22) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
- 23) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 24) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć po względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.)
  - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki
  - c) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
  - d) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu
  - e) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe
  - f) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
  - g) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
- 25) przestrzega obowiązujące przepisy oświatowe, statutu szkoły i zarządzenia dyrektora szkoły.
- 26) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianów i egzaminów oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 27) przestrzega zasady ochrony informacji niejawnych;
- 28) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne



9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
  - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
  - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

### **§ 39.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

### **§ 40.**

1. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowanekami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowanekami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

### **Zadania wychowawcy**

### **§ 41.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.

2. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
  - 4) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i szkoły,
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

#### **§ 42.**

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,

- 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

#### **§ 43.**

Poza wymienionym zakresie, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 44.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 3) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
  - 4) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
  - 5) realizacja innych zadań statutowych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

#### **§ 45.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 46.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 5) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 7) współdziałanie w opracowywaniu planów szkoły,
  - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
  - 9) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 10) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
  - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 12) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 13) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
  - 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 15) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 17) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,

- 18) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
  - 19) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 20) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji.
3. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
    - 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
    - 2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
    - 3) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
    - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy, i inne w zależności od potrzeb, które określa dyrektor zespołu.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza.**

#### **§ 47.**

1. Bibliotekarz szkolny:
  - 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
  - 2) opracowuje projekt Regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa godziny wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
  - 4) gromadzi i opracowuje zbiory, oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
  - 5) prowadzi katalog rzeczowy i alfabetyczny oraz inną dokumentację biblioteczną,
  - 6) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
  - 7) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelnich i informacyjnych,
    - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
    - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
    - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
    - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
    - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
  - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
    - a) organizację warsztatów czytelnich, głośnego czytania, konkursów czytelnich,

- b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
  - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 9) umożliwiała korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 10) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
- 11) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) organizowanie spotkań autorskich,
  - b) konkursy recytatorskie,
  - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
  - d) przedstawienia teatralne,
  - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.),
- 12) współpracuje z innymi bibliotekami w szkołach prowadzonych przez Gminę Dębica, z gminną biblioteką publiczną w Latoszynie i Braciejowej, biblioteką pedagogiczną i innymi bibliotekami,
- 13) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
- 14) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
- a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
  - b) wystawki, gazetki ściennie,
  - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
  - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.),
- 15) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

### **Wychowawca świetlicy**

#### **§ 48.**

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,



- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
- 8) prowadzenie dziennika zajęć,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
- 10) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,
- 12) prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu na parterze szkoły,
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 49.**

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarkę
  - 2) recepcjonistę
  - 3) sprzątaczkę,
  - 4) konserwatora,
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
6. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
7. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;

- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłoszenie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu;
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych
8. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
9. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor Zespołu, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 50.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

#### **§ 51**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

I. Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, jego samoświadomości i poczucia wiary we własne możliwości:

1. Bieżące i systematyczne obserwowanie oraz informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji.
6. Dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
7. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

## II. Monitorowanie systemu szkolnego.

1. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Osiągnięcie przez uczniów wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań.

### § 52

#### **Ocenianie wewnętrzne obejmuje**

1. Formułowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz informowanie o nich rodziców.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące i systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny z zachowania według skali i w formach przyjętych w tej szkole, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Przeprowadzenie egzaminów weryfikacyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.

### § 53

1. Pierwsza lekcja z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym jest lekcją organizacyjną, na której nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

#### **Procedura:**

1. *Ustnie, na pierwszej lekcji danego przedmiotu.*
2. *Dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego.*

2. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z wychowankami, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.

#### **Procedura:**

1. *Odczytanie i omówienie zasad na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy.*
2. *Wywieszenie tekstu zasad na tablicy Samorządu Szkolnego na okres września.*
3. *Dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego.*

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym rodzice będą informowani o wymaganiach na poszczególne oceny, kryteriach oceniania wiadomości i umiejętności, kryteriach oceniania zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**Procedura:**

1. *Odczytanie i omówienie zasad na pierwszym, w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.*
2. *Dokumentacja: protokół z zebrania z załączoną listą obecności.*

**§ 54**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)

**Procedura:**

1. *Każda ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego ucznia z uwzględnieniem:*

- a) *daty wystawienia oceny,*
- b) *informacji, za co została wystawiona,*
- c) *podpisu nauczyciela wystawiającego ocenę,*
- d) *możliwości potwierdzenia podpisem przyjęcia informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.*

2. *Obowiązkiem ucznia jest wpisanie oceny i pozostałych informacji (p.a, p.b.) do zeszytu oraz przedstawienie do podpisu nauczycielowi.*

3. *Ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców nauczyciel w czasie dyżurów dla rodziców oraz wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu w czasie zebrań z rodzicami.*

4. *Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu (termin oddania pracy wynosi 14 dni, sprawdzianu 7 dni, kartkówki - na następnej lekcji z danego przedmiotu).*

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

*Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemny wniosek o uzasadnienie oceny częściowej, nauczyciel ma obowiązek ją uzasadnić w takiej samej formie w ciągu 7 dni. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o uzasadnienie oceny do wychowawcy klasy. Zarówno wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) jak i kopię uzasadnienia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji przez okres 1 roku.*

**§ 55**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 pkt. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, lub drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji
  - a) śródrocznej i rocznej,
  - b) końcowej.
2. Bieżące ocenianie śródroczne oraz roczne klasyfikowanie uczniów, począwszy od klasy pierwszej polega na:
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
  - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
  - 3) diagnozowaniu, a w szczególności na:
    - a) wspieraniu rozwoju ucznia,
    - b) określaniu jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności,
    - c) określeniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków,
    - d) wskazywaniu mocnych słabych stron ucznia,
    - e) rozpoznawaniu nabytych umiejętności i dalszym rozwijaniu ich,
    - f) określeniu stopnia stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
    - g) poznaniu umiejętności interpretacji i uzasadniania,
    - h) rozpoznawaniu stopnia samodzielności w pracy oraz współpracy w grupie,
    - i) porównywaniu osiągnięć uczniów z wymaganiami i dokonaniu klasyfikacji oraz ocenianiu stopnia przygotowania do dalszego etapu kształcenia,
    - j) sprawdzaniu efektów pracy szkoły, stosowanych metod i programów w stosunku do zakładanych celów oraz dokonywania weryfikacji systemu,
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i końcowo-roczna oraz ocena z zachowania jest **oceną opisową**, która obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) zachowania,
  - 2) mówienia i słuchania,
  - 3) pisania,
  - 4) czytania,
  - 5) rachowania,
  - 6) obserwowania i doświadczania,
  - 7) odtwarzania i tworzenia,
  - 8) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa.
4. Rejestracja postępów edukacyjnych ucznia dokonywana jest, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć kształcenia zintegrowanego wg następującej symboliki:
  - 2 - z częstą pomocą nauczyciela,
  - 3 - z częściową pomocą nauczyciela,
  - 4 - samodzielnie ze zrozumieniem,

5 – samodzielnie, wzorowo.

5. Nauczyciele klas I - III mogą również stosować inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz końcoworoczna ustalana jest w oparciu o rejestr postępów w nauce na Karcie osiągnięć i postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą zespół i wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określanych programem nauczania w klasach IV - VIII ocenia się w następujących stopniach według skali:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
plus bardzo dobry	+ bdb	+5
bardzo dobry	bdb	5
plus dobry	+ db	+4
dobry	db	4
plus dostateczny	+ dst	+3
dostateczny	dst	3
plus dopuszczający	+ dop	+2
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst.	1

Oceny cząstkowe **nie zawierają minusów**. Jako funkcję motywującą stosuje się plusy. W przypadku, gdy uczeń nie spełni wymogów programowych, decyzja wystawieniu stopnia dopuszczającego zamiast niedostatecznego będzie wynikać z oceny postawy ucznia do obowiązków szkolnych i możliwości na rychłą poprawę.

Wielostronna, systematyczna kontrola wiadomości i umiejętności uczniów zapobiega narastaniu luk i błędów. Wpływa motywująco na rozwój osiągnięć praktyczno-działaniowych ucznia, a także inspirowanie procesu samokontroli i samooceny.

**10.** Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami **opisowymi**.

## § 58

### Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

1. Sposoby **gromadzenia** informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

2. **Formami gromadzenia informacji** (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych, przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),



- 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytcie przedmiotowym, albo w zeszytcie lub arkuszu ćwiczeń,
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe,
  - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
  - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
  - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
  - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić **systematycznie**, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak **w danym semestrze (okresie)** powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem pkt. 8-10, nie rzadziej niż:
- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 2 razy,
  - 2) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe – jeden raz,
  - 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 2 razy,
  - 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 1 raz.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec semestru lub na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w Planie Nadzoru Pedagogicznego. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.
7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem pkt. 8 – 9:
- 1) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu,
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu,
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie.
8. W **klasach I - III** szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem.
9. W **klasach IV - VIII** szkoły podstawowej:
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego, z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia,
  - 2) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia,
  - 3) nauczyciele mają prawo do umożliwienia uczniom poprawy bądź napisania sprawdzianu. Termin poprawy sprawdzianu nie może przekraczać jednego tygodnia od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela,
  - 4) przy poprawie pracy klasowej bierze się pod uwagę wyższą ocenę uzyskaną przez ucznia,
  - 5) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu,
  - 6) nauczyciel, podczas każdej pracy klasowej, ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia, co najmniej 90 % liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie,
  - 7) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
10. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.
11. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
  - 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości,
  - 2) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych),
  - 3) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia, (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
12. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa
13. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
14. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków) i podają je uczniom do wiadomości, z zastrzeżeniem § 58 ust. 8 - 10.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:
  - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w szkole na zajęciach edukacyjnych,

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 3) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, nauczyciel udostępnia pracę pisemną ucznia do domu, odnotowując ten fakt na pracy.

16. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową **Przedmiotowego systemu oceniania**, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z zastrzeżeniem § 55 pkt. 1 i 2.

## § 59

### **Ustalenie ocen semestralnych, rocznych oraz warunki ich poprawiania**

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (kończących) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniom w klasach **I - III** szkoły podstawowej ustala się **jedną** opisową ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną) oraz opisową ocenę zachowania, a także ocenę z religii/etyki. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
4. Klasyfikacja roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach **I – III** szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu **jednej** oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczniom w **klasach IV – VIII** szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne (semestralne) końcoworoczne ustala się w stopniach, wg skali :

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami **opisowymi**.

7. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, końcoworoczną na podstawie ocen semestralnych i ocen cząstkowych z drugiego semestru.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  - 1) Na jeden tydzień, przed planowanym klasyfikacyjnym, semestralnym (kończąc rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

**Procedura:**

*1. Nauczyciel przedmiotu:*

*a) ustnie informuje ucznia o wystawionej dla niego ocenie,*

*b) wpisuje ocenę do zeszytu przedmiotowego ucznia.*

*2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, informacji udziela i dokonuje wpisu wychowawca klasy.*

*3. W przypadku, gdy uczeń nie ma przy sobie zeszytu, odpowiednio nauczyciel przedmiotu lub wychowawca dokonują właściwej adnotacji w zeszycie informacji o uczniach klasy, a oceny wpisują bezpośrednio, po dostarczeniu zeszytu przez ucznia.*

- 2) Na jeden miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciele informują ucznia i wychowawcę, a ten z kolei pisemnie informuje rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub groźbie nieklasyfikowania.

**Procedura:**

*1. Nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanym stopniu niedostatecznym lub groźbie nieklasyfikowania oraz wpisuje tę informację do dziennika lekcyjnego.*

*2. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o wszystkich zagrożeniach.*

*3. List z informacjami przekazuje wychowawca:*

*a) przez ucznia,*

*b) przekazuje listem poleconym, gdy uczeń jest nieobecny albo istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń listu rodzicom nie pokaże.*

*4. Podpisaną przez rodziców kopię listu lub kopię i dowód wysłania listu poleconego przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego, tj. do końca sierpnia danego roku.*

*5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.*

- 3) Na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu przedstawia szczegółowe uzasadnienie oceny niedostatecznej wystawionej uczniowi na koniec semestru lub roku szkolnego.
- 4) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
- 5) .Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje, w każdym roku szkolnym, promocję do klasy programowo wyższej.
- 6) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 7) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej, do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania, przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

- 8) Począwszy od klasy czwartej uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 52 pkt. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne, wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 58 pkt.1.
- 9) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 60**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

- I. Ustala się niżej wymienione warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

**Procedura:**

1. *Nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych w terminie do na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego*
2. *Uczeń, w ciągu 3 dni, zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.*
3. *Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana jeśli nie później niż na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, spełni kryteria wymagań na tę ocenę poprzez wyniki: przeprowadzonych sprawdzianów, ćwiczeń praktycznych, odpowiedzi ustnych, - testów, prac domowych.*
2. W celu uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana, uczeń powinien wykazać się aktywnością, natomiast nauczyciel umożliwić mu wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, na poszczególne oceny.
3. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej, niż przewidywana, z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele, prowadzący zajęcia w opracowanych przez siebie kryteriach wymagań, na poszczególne oceny w przedmiotowym systemie oceniania. Muszą one być zgodne z ogólnymi zasadami WSO.
4. Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**Procedura:**

1. *Pisemny wniosek składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.*
6. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.



W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie rodziców. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Procedura**

*1 Decyzja dyrektora szkoły przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania.*

7. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu weryfikującego.
8. Egzamin weryfikujący przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. 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 powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołane nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Egzamin weryfikujący składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, które mają formę zadań praktycznych.
  - 1) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać standardom wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne.
  - 2) Termin egzaminu weryfikującego ustala dyrektor szkoły w pierwszym tygodniu ferii letnich (zimowych).
  - 3) W wyniku egzaminu weryfikacyjnego ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień.
  - 4) Z przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu weryfikacyjnego przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5) Po przeprowadzonym egzaminie weryfikacyjnym dokonuje się stosownego wpisu do dziennika lekcyjnego, a na koniec roku szkolnego do arkusza ocen.  
Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

## **§ 61**

### **Standardy wymagań edukacyjnych**

1. Standardy **wymagań edukacyjnych**, to oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych, przedmiotów, ścieżek edukacyjnych).
2. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel:
  - a) ustala wymagania programowe (Standardy wymagań edukacyjnych),



- b) buduje skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych,  
c) ustala sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów,  
d) opracowuje wyniki i ocenia pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).
3. Nauczyciele, przy formułowaniu **Standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych** na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
- a. **Wymagania pełne** (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.
- b. **Wymagania podstawowe** (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.
4. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną dynamiką, a więc cechować je powinna kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia) i stopniowo coraz większy postęp (rosnący poziom wymagań).
5. **Kryteria** uzyskania **określonych kompetencji** powinny przyjmować opis czynnościowy (operacyjny), zilustrowanego przykładowymi zadaniami. W opisie tym musi być jasno wyrażona różnica pomiędzy wymaganiami pełnymi a podstawowymi. Postać zapisu powinna umożliwić udzielenie jednoznacznej odpowiedzi, czy dana kompetencja, na danym etapie nauki została przez ucznia opanowana (uzyskana).
7. W Szkole przyjmuje się następujący **model podziału treści nauczania na poziomy wymagania**:

<b>Treści nauczania</b>	<b>Warstwa treści</b>	<b>Poziomy wymagań</b>
<b>Ponad program nauczania</b>	<b>Wykraczająca</b>	<b>Wykraczające (W)</b> stopień: celujący
<b>Program nauczania</b>	<b>Dopelniająca</b>	<b>Pełne (D)</b> stopień: bardzo dobry
<b>System czynności</b>	<b>Rozszerzająca</b>	<b>Rozszerzające (R)</b> stopień: dobry
<b>Podstawa programowa</b>	<b>Podstawowa</b>	<b>Podstawowe (P)</b> Stopień: dostateczny
<b>System czynności</b>	<b>Konieczna</b>	<b>Konieczne (K)</b> stopień: dopuszczający

8. **Podstawa** programowa obejmuje wymagania podstawowe i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:

- empiryczne, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia,
- istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
- proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę,
- łatwe dla przeciętnie uzdolnionego ucznia,
- niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach,
- nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.

9. **Program nauczania** obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji- wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

Ustala się następujące kryteria ocen ( stopni szkolnych )

<b>Kryterium</b>	<b>Poziom w stopniach</b>
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ; zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych; język umiarkowanie skondensowany.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk za pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych	

uogólnień i umiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.	1

## § 62

### Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1. Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną) zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samo-oceny.

#### **Procedura:**

1. wychowawca klasy po zapoznaniu się z:

- a) zapisami w klasowym zeszycie spostrzeżeń,
- b) opinią klasy

c) obliczonymi przez siebie danymi dotyczącymi frekwencji, liczby punktów uzyskanych przez ucznia, ustala proponowaną przez siebie ocenę zachowania.

**Wychowawca oblicza punkty według poniższych kryteriów:**

**Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje 100 punktów na „dobry początek”**

Ocena zachowania uczniów jest wystawiana na podstawie sumy punktów zdobytych przez ucznia podczas trwania całego semestru według następujących kryteriów:

Ocena	Liczba punktów
<b>Wzorowe</b>	<b>powyżej 200</b>
<b>Bardzo dobre</b>	<b>170 - 199</b>
<b>Dobre</b>	<b>101 - 169</b>
<b>Poprawne</b>	<b>61 - 100</b>
<b>Nieodpowiednie</b>	<b>31 - 60</b>
<b>Naganne</b>	<b>poniżej 30</b>

**Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:**

<b>1. Udział w konkursach wiedzy (powyżej 50% punktów możliwych do uzyskania) i artystycznych (I,II, III m-ce)</b>	
Na szczeblu szkolnym	10 pkt
Na szczeblu gminnym	15 pkt
Na szczeblu powiatowym	20 pkt
Na szczeblu wojewódzkim	25 pkt
Laureat konkursu przedmiotowego KO w Rzeszowie	35 pkt
<b>2. Udział w zawodach sportowych</b>	

I,II lub III miejsce w zawodach szkolnych	5 pkt
I, II, III miejsce w zawodach międzyszkolnych na szczeblu gminy	10 pkt
I, II i III miejsce w zawodach na szczeblu powiatowym	15 pkt
I, II i III miejsce w zawodach na szczeblu wojewódzkim	20 pkt
<b>3. Udział w realizacji projektu edukacyjnego</b>	1 - 25 pkt
<b>4. Szczególne osiągnięcia w rozwoju indywidualnych zainteresowań poza szkołą (raz w semestrze) np. kluby sportowe, szkoła muzyczna, stowarzyszenia itp.</b>	5 pkt
<b>5. Prawidłowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, w autobusie, obiektach użyteczności publicznej</b>	5 pkt
<b>6. Jednorazowa pomoc kolegom w nauce (na wniosek nauczyciela danego przedmiotu)</b>	5 pkt
<b>7. Udział w szkolnych i środowiskowych uroczystościach rocznicowych i patriotycznych</b>	5 pkt
<b>8. Udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych w zależności od włożonej pracy własnej.</b>	1 – 10 pkt
<b>9. Aktywne i efektywne pełnienie funkcji członka samorządu</b>	
a) w klasie	5 pkt
b) w szkole	10 pkt
<b>10. Udział w delegacji pocztu sztandarowego</b>	10 pkt
<b>11. Praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska (po uzgodnieniu z wychowawcą)</b>	
środowisko – sprzątnięcie terenu wokół szkoły	1 – 10 pkt
szkoła – prace porządkowe, gazetki szkolne	5 pkt
klasa – dekoracja, gazetki klasowe, wzbogacanie wyposażenia pracowni, prace naprawcze, opieka nad zwierzętami w pracowni przyrodniczej	5 pkt
<b>10. Aktywny udział w kołach zainteresowań (raz na semestr)</b>	20 pkt
<b>11. Praca na rzecz innych, działalność charytatywna ( zbiórki pieniędzy na cele charytatywne poza szkołą)</b>	1 - 10 pkt
<b>12. Za 100% frekwencję (raz na semestr)</b>	20 pkt
<b>13. Brak spóźnień (raz na semestr)</b>	10 pkt
<b>14. Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych</b>	1 - 10 pkt
<b>15. Inne zasługi nie wymienione powyżej</b>	1 – 10 pkt
<b>16. Średnia ocen na semestr 4,75 i więcej</b>	20 pkt

Za niestosowanie się do Regulaminu Szkoły oraz nierespektowanie zasad życia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uczniów otrzymuje punkty ujemne:

<b>1. Brak usprawiedliwień za nieobecności w szkole (czas na usprawiedliwienie nieobecności dwa tygodnie)</b>	5 pkt
---	-------

<b>2. Spóźnianie się na lekcje (punktowane raz w semestrze)</b>	
do 5 spóźnień	1 pkt(za każde spóźnienie)
powyżej 5 spóźnień	3 pkt(za każde spóźnienie)
<b>3. Zakłócanie spokoju na korytarzu podczas lekcji</b>	5 pkt
<b>4. Brak kultury osobistej (nie używanie zwrotów grzecznościowych, zaśmiecanie otoczenia- np. słonecznikiem, niestosowny ubiór na akademie i uroczystości, brak higieny)</b>	5 pkt
<b>5. Prowokowanie kolegów do niewłaściwego zachowania</b>	5 pkt
<b>6. Niestosowanie się do poleceń nauczyciela</b>	5 pkt
<b>7. Niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji</b>	5 pkt
<b>8. Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły</b>	20 pkt
<b>9. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zezwolenia nauczyciela</b>	5 pkt
<b>10. Uciezki z lekcji ( za każdą godzinę)</b>	5 pkt
<b>11. Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów</b>	10 pkt
<b>12. Używanie wulgarnego słownictwa</b>	5 pkt
<b>13. Niebezpieczne zachowanie w drodze do i ze szkoły</b>	5 – 10 pkt
<b>14. Nieregulaminowy strój szkolny</b>	5 pkt
<b>14. Brak obuwia zmiennego (jednorazowo)</b>	5 pkt
<b>15. Udział w bójce</b>	10 – 20 pkt
<b>16. Psychiczne znęcanie się nad koleżanką, kolegą (np. szantaż, wyludzanie pieniędzy)</b>	10 – 20 pkt
<b>17. Oszukiwanie, podrabianie usprawiedliwień, podpisów</b>	10 – 20 pkt
<b>18. Umyślne niszczenie mienia szkolnego, sprzętu, budynku, otoczenia szkoły i rzeczy innych osób (pokrycie kosztów naprawy)</b>	20 pkt
<b>19. Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu</b>	20 pkt
<b>20. Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających (na terenie szkoły) lub przynoszenie ich na teren szkoły</b>	30 pkt
<b>21. Towarzyszenie osobom, o których mowa w punkcie 20- tym.</b>	20 pkt
<b>22. Kradzież ( zwrot lub pokrycie kosztów skradzionych przedmiotów)</b>	30 pkt
<b>23. Inne wykroczenia nie ujęte w regulaminie</b>	5 – 10 pkt

2. Ocenę przekazuje do zaopiniowania i akceptacji pozostałym nauczycielom uczącym w szkole nie później, niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani do zapoznania się

z zaproponowanymi przez wychowawcę klasy ocenami zachowania, co potwierdzają pisemną akceptacją lub pisemnym podaniem swych uwag i propozycji zmian najpóźniej do dnia o tydzień wyprzedzającego termin posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

4. Pozostali nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, którzy chcieliby mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia przekazują swoje informacje ustnie bezpośrednio wychowawcy klasy, który jeśli uzna za konieczne, sporządza odpowiednią notatkę służbową. Informacje muszą być przekazane nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opiniami innych nauczycieli może swą ocenę utrzymać lub zmienić.

6. Ostateczną ocenę musi ustalić wychowawca nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Pisemne propozycje wychowawcy oraz opinie i akceptacje pozostałych nauczycieli stanowią dokumentację, którą przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).

8. w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w poprzednim okresie.

3. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

**Procedura:**

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.

2. Do dnia 30 maja każdego roku szkolnego Nauczyciel wychowawca ustnie informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zachowania.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca:

a) ustnie informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania,

b) wpisuje ocenę do tabeli zbiorczej we wskazanym przez siebie zeszytcie przedmiotowym ucznia.

2. w przypadku, gdy uczeń nie ma przy sobie zeszytu, wychowawca dokonuje właściwej adnotacji w zeszytcie spostrzeżeń klasy, a ocenę wpisuje bezpośrednio po dostarczeniu zeszytu przez ucznia.

3. w przypadku nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

5. Ocenę zachowania semestralną i końcoworoczną ustala się według następującej skali

- Wzorowe (wz)
- Bardzo dobre (bdb)
- Dobre (db)
- Poprawne (pop)
- Nieodpowiednie (ndp)
- Naganne (ng)

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi



6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
  
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
    - a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w tym specjalistycznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia,
    - b) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
    - c) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna
  - a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Komisja ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów ustala się ocenę wyższą z proponowanych. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wykroczenia i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.

**Uwaga:**

Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego indywidualne predyspozycje oraz warunki środowiskowe. Nie należy stosować zbyt formalnie kryteriów jej ustalania.

10. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

**Wzorowa**

**wymagania ogólne:**

Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością, Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych, rejonowych.

**wymagania szczegółowe:**

1. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
2. Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
3. Zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko.
4. Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą).
5. Bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy, kolegów.
6. Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
7. Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.
8. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów. Słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów.
9. Dbą o estetyczny wygląd (swój i klasy).

**Bardzo dobra**

**wymagania ogólne:**

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

**wymagania szczegółowe:**

1. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
2. Zawsze posiada wymagane przybory szkolne książki, zeszyty,
3. Pomaga słabszym uczniom w nauce,
4. Bardzo dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
5. Bardzo dobrze zachowuje się poza szkołą (w czasie dojazdów szkolnym busem),
6. Ma najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
7. Dbą o mienie własne i szkoły,
8. Dbą o swój wygląd,
9. Wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.

**Dobra**

**wymagania ogólne:**

Uczeń zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Ma rzetelny stosunek do obowiązków. Wykonuje polecenia nauczyciela.

**wymagania szczegółowe:**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia.
2. Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
3. Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły.
4. Dbą o mienie klasy i szkoły.
5. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów (również z młodszych klas).
6. Dbą o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
7. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

### **Poprawna**

#### **wymagania ogólne:**

Uczeń zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie. Wykonuje polecenia nauczyciela nie wykazując przy tym własnej inicjatywy.

#### **wymagania szczegółowe:**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji.
2. Prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe.
3. Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
4. Jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
5. Przestrzega zasad kultury osobistej i higieny otoczenia.
6. Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
7. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
8. Maksymalna liczba spóźnień: 5
9. Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 12

### **Nieodpowiednia**

#### **wymagania ogólne**

Uczeń często zachowuje się w szkole i poza szkołą niestosownie

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

1. Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.
2. Nie uzupełnia zaległości w nauce.
3. Używa wulgarnych słów, kłamie
4. Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac.
5. Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły.
6. Niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów
7. Pali papierosy lub pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające.
8. Zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież.
9. Maksymalna liczba spóźnień: 10
10. Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 20

Naganna

**wymagania ogólne**

Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenie związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

**wymagania szczegółowe**

1. Przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych,
2. Rzadko posiada wymagane przybory szkolne.
3. Agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec nauczycieli
4. Nie dba o mienie własne, kolegów i szkoły
5. Nie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie oraz estetykę klasy i szkoły
6. Nagannie zachowuje się w szkole i poza nią
7. Ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
8. Popelniał wykroczenia, w przypadku których musiała interweniować policja ( kradzieże, włamania, itp. )

Stwierdzenia końcowe:

**1. Oceny wzorowej lub bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał 30 lub więcej punktów ujemnych**

**2. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.**

**Uczniowie mają prawo do:**

1. Zgłoszenia nauczycielowi wychowawcy chęci uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z zachowania
2. Wystąpienia do Rady Pedagogicznej poprzez wychowawcę do ponownego wystawienia oceny z zachowania.
3. Opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów.

**Nauczyciele mają prawo:**

1. Opiniowania oceny z zachowania jaką wystawić zamierza wychowawca klasy,
2. Wychowawca klasy – wystawienia okresowej oceny z zachowania uczniom klasy (z uwzględnieniem jednak opinii innych nauczycieli i uczniów swojej klasy)

**Rodzice mają prawo do:**

I. Wystąpienia do Rady Pedagogicznej o ponowne wystawienie oceny z zachowania.

**Tryb wnoszenia wniosku o ponowne wystawienie oceny z zachowania.**

1. Wniosek o ponowne wystawienie oceny z zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorząd klasy. Ocena może być zmieniona, jeżeli wychowawca:
  - 1) nie zastosował kryteriów ustalonych wyżej dla danej oceny,
  - 2) nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawienia przez siebie oceny z zachowania

**Procedura:**

1. *Pisemny wniosek adresowany do Rady Pedagogicznej składa się na ręce wychowawcy*

klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej na najbliższym jej posiedzeniu.

2. Wniosek powinien zawierać odpowiednie uzasadnienie.
3. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę ta jest ostateczna.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek nie jest podstawny- pierwsza ocena jest ostateczna.

Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu Rady Pedagogicznej.

## § 63

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

I. Ustala się niżej wymienione warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.

#### **Procedura:**

1. *Nauczyciel wychowawca ustnie informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.*
2. *W ciągu 3 dni uczeń zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.*
2. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeśli poprawi stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sposób umożliwiający uzyskanie pożądanej oceny.
3. Uczeń w tym celu powinien wykazać się świadomością w kierowaniu swoim postępowaniem, pracować nad sobą aby w większym niż dotychczas stopniu spełniać wymagania zawarte w treści oceny.
4. Wychowawca razem z uczniem, w oparciu o WSO, ustala listę działań, które powinien podjąć uczeń by otrzymać dodatkowe punkty zachowania w celu uzyskania wyższej oceny.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę z zachowania jeśli spełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeżeli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń do wypełnianych kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
6. Wychowawca na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę w zależności od stopnia spełnienia w/ w warunków po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
7. Ocena z zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
8. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania do dyrektora szkoły - wraz z konkretnym uzasadnieniem.

#### **Procedura:**

*1. Pisemny wniosek składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty podania do wiadomości ucznia przewidywanej rocznej oceny z zachowania.*

9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze wystawiania oceny z zachowania dyrektor oddała odwołanie rodziców. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Procedura:**

*1. Decyzja dyrektora szkoły przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania.*

10. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny z zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikacyjną.

11. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący
- zespół nauczycieli uczących ucznia – jako osoby rozpatrujące kwestionowaną proponowaną ocenę z zachowania
- pedagog szkolny, przewodniczący lub zastępca rady rodziców, przewodniczący lub zastępca Samorządu Uczniowskiego – jako członkowie komisji.

12. Komisja weryfikacyjna ponownie rozpatruje procedurę wystawienia kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddała odwołanie rodziców. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Procedura:**

Jak w pkt. 2

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny komisja weryfikacyjna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów ustala się ocenę wyższą z proponowanych.

14. Z przeprowadzonego postępowania weryfikującego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki głosowania, ocenę wystawioną przez komisję. Protokół przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Po przeprowadzonym postępowaniu weryfikacyjnym dokonuje się stosownego wpisu do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen.

Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu Rady Pedagogicznej.

## **Zasady promowania i ukończenia szkoły**

### **§ 64.**

Zasady promowania i ukończenia szkoły określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.



## **Rozdział 8** **Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 65.**

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.
5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:00 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

### **§ 66.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowej,
  - 3) biblioteki,
  - 4) gabinetu pedagoga,
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - 7) świetlicy,
  - 8) stołówki,
  - 9) boiska wielofunkcyjnego,
  - 10) boiska do siatkówki plażowej
  - 10) terenu szkolnego,
  - 11) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 9** **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 68.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,

- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy doraźnej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

#### **§ 69.**

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
  - 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

#### **Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych**

#### **§ 70.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

### **Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym terminie i formie**

#### **§ 71.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, lub lekarza w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

### **Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły**

#### **§ 72.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę lub ciemny garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 3) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 4) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej, boiska ze sztuczną nawierzchnią uczeń zobowiązany jest nosić odpowiednie obuwanie, nie rysujące podłoga, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 5) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zmiennego co po szkole,
  - 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,

- 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiołek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

### **Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

#### **§ 73.**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub przerwy nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
4. Nauczyciel dokonuje w zeszytach uwag notatki informującej o zdarzeniu.
5. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
6. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
7. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszytach uwag notatki o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę.
8. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania na półroczu. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

### **Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów**

#### **§ 74.**

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
    - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
    - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

## **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.**

### **§ 75.**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała dyrektora,
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
  - 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) bezpłatny udział w wycieczce szkolnej,
  - 8) tytuł Prymusa szkoły
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
7. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) podtrzymać przyznaną nagrodę,
  - b) zwiększyć nagrodę.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

### **§ 76.**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,

- 6) nagana dyrektora szkoły,
- 7) zawieszenie w prawach ucznia,
- 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
9. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) podtrzymać nałożoną karę,
  - b) uchylić karę,
  - c) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

**Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 77.**

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 78.**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.



3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
  - 1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
  - 2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.
5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
  - 2) rekrutacja wolontariuszy,
  - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
  - a) praw i obowiązków wolontariuszy,
  - b) rekrutacji wolontariuszy,
  - c) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
  - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
  - e) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.
  - f) zasad powoływania rady wolontariatu.

## **Rozdział 10**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 79.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
8. Pracę biblioteki reguluje regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami,
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

#### **§ 80.**

##### 1. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,
- 2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
- 3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
- 4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi Zespołu.

### **Rozdział 11 Ceremoniał szkolny**

#### **§ 81.**

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
  - 1) patriotyzm,
  - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
  - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
3. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
5. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) dzień Patrona Szkoły,

- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Święto Konstytucji 3-Maja,
- 6) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
- 7) uroczyste pożegnanie absolwentów
- 8) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 82.**

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
2. Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu, który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.
3. Aktywne uczestnictwo w organizacji uroczystości szkolnych jest honorowym obowiązkiem najstarszych stażem nauczycieli szkoły, wyrazem dbałości i kultywowania tradycji.

#### **§ 83.**

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

### **Rozdział 12 Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 84.**

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzianu swojego dziecka,
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
  - 10) wypowiedziania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
  - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 9) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

### **Rozdział 13**

#### **Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum**

##### **§ 85.**

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowe oddziały gimnazjum włącza się do Publicznej Szkoły Podstawowej w Głobikowej.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.

6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
9. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 86.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 87.**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoczonego, w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
5. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

#### **§ 88.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 29.11. 2017 r.