

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. MARII KONOPNICKIEJ**  
**W CHRZĄCHOWIE**

*Ustalony na podstawie ustawy dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz.943 oraz 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej (Dz. U. z 1999r. Nr 14, poz. 131) i Rozporządzenia MENiS z dnia w sprawie Ramowego Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 61, poz. 624 ).*

Statut został zatwierdzony uchwałą  
Rady Pedagogicznej Nr 11/2011/2012  
z dnia 5 marca 2012 roku

## **Spis treści**

<b>Rozdział I</b>	<b>-</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>-</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>-</b>	<b>Organy szkoły</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>-</b>	<b>Organizacja szkoły</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>-</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>-</b>	<b>Uczniowie</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>-</b>	<b>Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>-</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa  
Im. Marii Konopnickiej  
W Chrząchowie**

2. Organem prowadzącym szkołę jest **Urząd Gminy w Końskowoli**.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Końskowola.
4. Organem nadzorującym pracę szkoły pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego jest **Kurator Oświaty w Lublinie**.
5. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Chrząchowie jest szkołą sześcioklasową - cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. W szkole utworzone są dwa oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
7. Szkoła spełnia funkcję wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą stwarzając warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia.
8. Szkoła wychowuje dzieci w duchu tolerancji, partnerskiego współdziałania, demokracji, wolności słowa i sumienia, równości i sprawiedliwości.
9. Szkoła posiada własny system oceniania.
10. Szkoła jest placówką publiczną.
11. Nauka w szkole jest bezpłatna.

## **R O Z D Z I A Ł   I I**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY (W TYM ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH)**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - a) wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia między innymi przez:  
wypożyczenie uczniom w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną i techniczną oraz kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej;
  - b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
  - c) wytwarzanie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - d) opiekę, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę zdrowia;
  - e) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania:
  - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - b) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - c) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka,
  - d) udziela pomocy rodzinie przez współdziałanie w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole
  - e) udziela pomocy materialnej, opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej,
  - f) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - g) umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej
  - h) zapewnia pełne bezpieczeństwo podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - b) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
  - c) rozpoznawanie jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeb podjęcie wczesnej interwencji specjalistów.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, z zastrzeżeniem przerw określanych przez Wójta Gminy Końskowola na wniosek Dyrektora Szkoły.

### § 3

1. Szkoła realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobywanie wiedzy w szczególności o:
  - a) przyrodzie, człowieku, społeczeństwie, cywilizacji, kulturze i technice;
  - b) trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą światową i wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego;
  - c) różnych systemach wartości, podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce.
3. Szkoła stwarza warunki umożliwiające rozwijanie zainteresowań.
4. Szkoła stanowi ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego oraz środowisko wychowawcze uczniów, zapewnia im w szczególności:
  - a) uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, oraz rozwijanie samorządowej działalności organizacji uczniowskich;
  - b) rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny.

### § 4

1. W szkole jest realizowany szkolny program profilaktyki.
2. Cele programu:
  - a) kształtowanie postawy zdrowego stylu życia;
  - b) kształtowanie umiejętności komunikacji interpersonalnej;
  - c) nabywanie umiejętności przewycięzania zachowań agresywnych.
3. Program będzie realizowany na terenie szkoły w latach 2007 – 2011.
4. Za realizację programu odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, wychowawcy klas, opiekunowie świetlicy, higienistka szkolna, pedagog szkolny oraz nauczyciele przedmiotów.

5. Badania ewaluacyjne prowadzone będą na bieżąco, na zakończenie każdego roku szkolnego i po trzech latach.
6. Szczegółowe treści programowe i uwagi o realizacji zawarte są w szkolnym programie profilaktyki.

## § 5

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami szkolnymi, organizacjami kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym.

## § 6

1. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Szkoła tworzy dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych warunki materialne i organizacyjne dzięki którym, dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności.
3. Szkoła tworzy dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
4. Szkoła dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Działania wychowawcze i edukacyjne oddziałów przedszkolnych koncentrują się w szczególności na:
  - a) zapewnianiu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjemnym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, rozwijaniu wrażliwości moralnej,
  - d) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - e) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,

- f) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - g) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
6. Szkoła dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 7

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega w szczególności na:
  - a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn ich trudności w nauce,
  - d) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
  - e) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego Przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - f) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - g) udzielanie 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 sprostanie tym wymaganiom,
  - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć specjalistycznych: zajęć logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

6. W oddziałach przedszkolnych może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

## § 8

1. W miarę potrzeb szkoła zapewnia niepełnosprawnym dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych specjalistyczną opiekę.
2. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, prowadzone jest nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## §9

1. Szkoła umożliwia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Szkoła na życzenie rodziców zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych naukę religii dla dzieci. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
3. Szkoła organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

## § 10

1. Szkoła zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie ustawowych godzin pracy, zgodnie z jej



harmonogramem, a w czasie zajęć dodatkowych, osoba prowadząca te zajęcia.

3. Podczas pobytu dzieci w ogródku przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym powierzono pracę w tym oddziale.
4. Przy wyjściu poza teren szkoły zapewnia się opiekę nauczyciela i dodatkowo jednego opiekuna dla grupy liczącej 20 dzieci.
5. Szkoła dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## § 11

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców (prawnych opiekunów), lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną - zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci mogą być przyprowadzane do oddziałów od godziny 7.00 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z zastrzeżeniem ust.4
4. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do oddziałów przedszkolnych było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
5. Odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych trwa do godziny 16.00
6. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia oddziałów przedszkolnych.
7. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

## § 12

1. Szkoła organizuje dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci (język angielski, zajęcia umuzykalniające, zajęcia logopedyczne itp.).

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

## **R O Z D Z I A Ł   I I I**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Organy szkoły:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski.
  - d) Rada Rodziców,
  - e) Rada Szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy rozwiązywaniu problemów.

#### **§ 14**

### **KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły podstawowej publicznej sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
  - a) kontroluje wykonywanie obowiązków, współdziała także z rodzicami w realizacji obowiązku,
  - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor kieruje pracą dydaktyczno - wychowawczą szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
3. Planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i administracyjno - gospodarczą szkoły.
4. Zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania.
5. Udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiągniętych wyników. Prowadzi planową działalność hospitacyjną.
6. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
7. Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Współdziała z organami szkoły.
9. Odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie, oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną i innych pracowników.
10. Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników, przyznawaniu nagród i kar.

11. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, a także w uzasadnionych wypadkach.
12. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
13. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
14. Szczegółowy zakres zadań dyrektora określają odrębne przepisy.

## **§ 15**

### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
  - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - f) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych
  - g) uchwalenie warunkowej promocji ucznia
  - h) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I - III.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy w szkole, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycję dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków, płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
  - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- f) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI,
- 5. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 6. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin.

## **§ 16**

### **KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu z przewodniczącym na czele.
4. Rada Samorządu ściśle współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły.
5. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybiera Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 3 lata.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
9. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) organizowanie imprez szkolnych i apeli okolicznościowych,
  - b) współpraca z opiekunem, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
  - c) rozprawdzanie „cegielek” przysłanych przez fundacje,
  - d) promocja szkoły na zewnątrz.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
11. Na wniosek dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię na temat pracy nauczyciela.
  12. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
  13. Regulamin Samorządu Uczniowskiego opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
  14. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 17

### **KOMPETENCJE RADY RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi przedstawiciele trójek klasowych, wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, oraz przedstawicieli trójek klasowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI,
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 6 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami w realizacji zadań szkoły.
9. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
  - b) pomoc w doskonaleniu warunków i organizacji pracy szkoły,
  - c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - e) udzielanie pomocy organizacjom młodzieżowym i społecznym, Samorządowi Uczniowskiemu działającemu w szkole,
  - f) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole i rodzinie.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 18

### KOMPETENCJE RADY SZKOŁY

1. W szkole może działać Rada Szkoły, którą do życia powołuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - a) Rady Rodziców;
  - b) Rady Pedagogicznej;
  - c) Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów.
4. Skład rady może się zmieniać o 1/3 składu, w każdym roku szkolnym.
5. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym - dyrektor szkoły lub zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady inne osoby.
6. Rada Szkoły decyduje w sprawach:
  - a) uchwalania Statutu Szkoły i ewentualnych zmian w statucie;
  - b) uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania
  - c) przewodniczącego;
  - d) ustanawiania odznak dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami.
7. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:
  - a) roczny plan finansowy szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych;
  - b) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów;
  - c) powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych, a także może wnioskować o odwołanie z funkcji kierowniczych;
  - d) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - e) inne istotne - w/g Rady Szkoły - sprawy dla szkoły.
8. Rada Szkoły może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w szkole.
10. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie określone winno być w regulaminie rady.
11. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności.
12. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.



13. Jeżeli w szkole nie zostanie powołana Rada Szkoły, to jej zadania pełni Rada Pedagogiczna.

## § 19

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w szczególności poprzez:
  - a) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - b) zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie szkoły,
  - c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organizacjami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania,
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są spotkania nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Szkoła ma obowiązek informowania ustnie, bądź na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na półrocze, lub na koniec roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzice otrzymaną informację potwierdzają swoim podpisem.
6. Rodzice mogą wpisywać swoje uwagi dotyczące pracy szkoły do książki skarg i wniosków oraz księgi propozycji zmian dotyczących działalności szkoły, a dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i dania odpowiedzi na piśmie zainteresowanemu w ciągu 14 dni.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## § 20

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY, TRYB ODWOŁAWCZY**

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a) wychowawcy klasy;
  - b) pedagoga szkolnego;
  - c) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Komitetu Rodzicielskiego w zależności od rodzaju sprawy;
  - b) pedagoga szkolnego;
  - c) dyrektora szkoły.
8. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a) Klasowego Zespołu Nauczycielskiego;
  - b) Rady Pedagogicznej;
  - c) Dyrektora Szkoły.
9. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
11. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania

## R O Z D Z I A Ł   I V

### O R G A N I Z A C J A   S Z K O Ł Y

#### § 21

1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Chrzążowie rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: **I semestr** rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września i trwa 21 tygodni: kończy się w piątek w 21 tygodniu nauki; **II semestr** rozpoczyna się w poniedziałek w 22 tygodniu nauki i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły. Arkusz uwzględnia szkolne plany nauczania dla każdej klasy. Do dnia 30 kwietnia każdego roku arkusz należy przedstawić organowi prowadzącemu. Po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów i uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

#### § 23

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danej klasy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnienia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa nauczyciel.
4. Ramowy rozkład dnia, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz rodzaj zajęć prowadzonych w ciągu dnia w oddziałach przedszkolnych określa nauczyciel.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Chrząchowie jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętym przez szkołę szkolnym planem nauczania.
3. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny danego typu szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna być większa niż 20.
5. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna być większa niż 25.

## § 25

1. Do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Chrząchowie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat z obwodu szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 5 lat odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są na wiosnę, w dniach od 15 marca do 30 kwietnia. Dotyczy to również dzieci już uczęszczających do przedszkola.
5. Zapisy dzieci do Przedszkola prowadzi dyrektor placówki.
6. Rodzice (opiekun prawny dziecka) zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka złożyć: Kartę Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola.
7. Liczba miejsc według orzeczenia organizacyjnego jest liczbą maksymalną.

8. Decyzję o przyjęciu dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny podejmuje Społeczna Komisja Kwalifikacyjna rokrocznie powołana przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wykazana w orzeczeniu organizacyjnym w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:
  - a. sześciolatnie,
  - b. pięcioletnie,
  - c. z rodzin zastępczych,
  - d. matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - e. matek lub ojców, wobec których orzeczono na podstawie odrębnych przepisów znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - f. rodziców niezdolnych do pracy,
  - g. rodziców niezdolnych do samodzielnej egzystencji.
10. Przyjmowanie dzieci do przedszkola może w razie wolnych miejsc odbywać się także w ciągu roku szkolnego.
11. W przedszkolu oddział złożony jest z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
12. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Gdy znajdują się w nim dzieci niepełnosprawne liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 niepełnosprawnych.
13. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. Najpóźniej do 10 maja dyrektor podaje do wiadomości rodziców listy dzieci przyjętych do przedszkola.

## **§ 26**

1. Oddziały szkolne należy dzielić na grupy na zajęciach:
  - a. języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b. podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - c. wychowania fizycznego tak, aby grupa liczyła od 12 do 26 uczniów.

## **§ 27**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 min.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych odbywają się w godzinach 7:00 – 16:00.
6. Realizacja podstawy programowej jest nieodpłatna i odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00
7. Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad podstawę programową ustalana jest przez organ prowadzący.

## § 28

1. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła organizuje:
  - a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze
  - b) zajęcia logopedyczne
  - c) zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej
  - d) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne
  - e) zajęcia wyrównawcze.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

## § 29

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 3.
4. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów klas I - III .
5. Na zajęcia uczęszczają uczniowie zakwalifikowani przez wychowawcę klasy. Wychowawca kwalifikuje uczniów na podstawie analizy: diagnozy przedszkolnej przeprowadzonej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, diagnozy wstępnej obserwacji uczniów oraz wyników postępów uczniów dotyczących wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji.

6. Udział dziecka w zajęciach odbywa się na podstawie pisemnego życzenia rodziców.

### **§ 30**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów.
3. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z klas I – III Na zajęcia uczęszczają uczniowie z wadami wymowy zakwalifikowani przez wychowawcę klasy.
4. Udział dziecka w zajęciach odbywa się na podstawie pisemnego życzenia rodziców.

### **§ 31**

1. Szkoła może organizować dla uczniów klas I – III zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej.
2. Grupy z wadami mieszanymi utworzone są na poziomie jednej klasy.
3. Na zajęcia uczęszczają uczniowie wskazani przez lekarza na podstawie przeprowadzonego bilansu sześciolatka. Pod koniec każdego roku szkolnego listę zakwalifikowanych uczniów na zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej w klasie I przedstawia dyrektorowi szkoły pielęgniarka szkolna.
4. W przeciągu całego cyklu kształcenia na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne mogą być włączani uczniowie posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie.
5. Udział dziecka w zajęciach odbywa się na podstawie pisemnego życzenia rodziców.

### **§ 32**

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z klas 0 - III, którzy mają dysfunkcje rozwojowe.
2. Zajęcia prowadzone są przez pedagoga szkolnego w ramach jego obowiązków lub nauczyciela posiadającego kwalifikacje.
3. Na zajęcia uczęszczają uczniowie wytypowani przez wychowawcę klasy lub mający opinię PPP.
4. Udział dziecka w zajęciach odbywa się na podstawie pisemnego życzenia rodziców.

### **§ 33**

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów klas IV – VI, którzy mają problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu na poziomie danej klasy.
2. Zajęcia prowadzone są przez pedagoga szkolnego w ramach jego obowiązków.
3. Na zajęcia uczęszczają uczniowie wytypowani przez nauczyciela danego przedmiotu lub mający opinię PPP.
4. Udział dziecka w zajęciach odbywa się na podstawie pisemnego życzenia rodziców.

### **§ 34**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów nauczyciele z własnej inicjatywy i społecznie mogą organizować zajęcia indywidualne lub grupowe.

### **§ 35**

1. Szkoła umożliwi uczniom zdolnym rozwijanie zainteresowań poprzez:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych,
  - c) udział w zawodach sportowych,
  - d) organizowanie kółek zainteresowań: teatralne, informatyczne, języka angielskiego,
  - e) redagowanie gazetki szkolnej,
  - f) pracę w organizacjach szkolnych – PCK.
2. Na zajęcia mogą uczęszczać wszyscy zainteresowani uczniowie.



## § 36

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy zarówno dla uczniów uczęszczających do szkoły jak i dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
2. Szkoła sprawuje opiekę zarówno nad uczniami jak i dziećmi z oddziałów przedszkolnych odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
3. Szkoła otacza szczególną opieką zarówno uczniów jak i dzieci z oddziałów przedszkolnych z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku w szczególności poprzez:
  - a) kierowanie tych uczniów możliwie jak najwcześniej do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zastosowanie w stosunku do tych uczniów indywidualnych metod nauczania;
  - b) koordynowanie współpracy z lekarzem specjalistą;
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego w domu dziecka;
  - d) kierowanie dzieci z pogłębionymi zaburzeniami do odpowiednich szkół i zakładów specjalistycznych;
  - e) przydzielanie uczniom z rodzin o niskim dochodzie lub w trudnych przypadkach losowych pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa i gminy,
4. Szkoła podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, w szczególności poprzez organizację zajęć:
  - a) dydaktyczno – wyrównawczych,
  - b) korekcyjno – kompensacyjnych
  - c) logopedycznych
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce.
  - a) prowadzenie zajęć wyrównawczych w klasach I –VI.
  - b) możliwość odrabiania prac domowych na świetlicy szkolnej
  - c) różnicowanie wymagań edukacyjnych w zależności od możliwości ucznia
  - d) opieka pedagoga szkolnego.
  - e) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.
  - f) stały kontakt wychowawcy i nauczycieli z rodzicami.
  - g) odrabianie prac domowych na świetlicy szkolnej.
6. Szkoła stwarza warunki umożliwiające rozwijanie zainteresowań.
  - a) działalność kółek zainteresowań
  - b) organizowanie różnych konkursów na terenie szkoły
  - c) udział w konkursach poza szkołą
  - d) możliwość korzystania z różnorodnych źródeł informacji (księgozbiór podręczny biblioteki, Internet – encyklopedie multimedialne).

7. Respektowanie wytycznych zawartych w opiniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych odnośnie wymagań edukacyjnych.
8. Szkoła organizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) diagnozowanie środowiska ucznia.
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia.
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych.
  - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
  - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich 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.
  - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
  - j) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
  - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Wyżej wymienione zadania są realizowane we współpracy z:
  - a) rodzicami
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
  - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
  - d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców;
  - c) nauczyciela;
  - d) pedagoga;

- e) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom jak i dzieciom z oddziałów przedszkolnych jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów.
  13. Zespół powołuje dyrektor szkoły i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
  14. Do zadań zespołu należy:
    - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
    - c) opracowanie dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planu działań wspierających,
    - d) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia.

## § 37

### **Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole**

1. Szkoła prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków.
2. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dzieci z oddziałów przedszkolnych udzielając im pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z jego potrzebami. Pomoc taką organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
4. Pomoc taka jest organizowana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, innymi przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,

poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela.

6. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, rozwijających szczególnie uzdolnienia dziecięce oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizują się maksymalnie dla 5 dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się maksymalnie dla 4 dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz mogą wpłynąć w przyszłości na utrudnienie nauki szkolnej.
9. Zajęcia socjoterapeutyczne i terapeutyczne organizuje się maksymalnie dla 10 dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
10. Zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia dziecięce organizuje się maksymalnie dla 5 dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcie rozwijające uzdolnienia trwa w przedszkolu 45 minut, a zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.
12. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenie albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele będący wychowawcami grup oraz inni specjaliści.
14. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planują sposoby ich zaspokojenia poprzez prowadzenie w przedszkolu obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
15. Potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel informuje bezzwłocznie dyrektora, który tworzy zespół do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych, w którego skład wchodzi nauczyciel-wychowawca oraz odpowiedni specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
16. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
17. Zespół tworzy się dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej - niezwłocznie po

- otrzymaniu opinii. Zespół tworzy się również dla dziecka, które nie posiada wymienionych opinii - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
18. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy bądź wsparcia uzdolnień, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy bądź wspierania uzdolnień.
  19. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i bezzwłocznie informuje o tym rodziców w formie pisemnej.
  20. Dla dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zespół opracowuje plan działań zawierający: cele do osiągnięcia, działania do realizacji, metody pracy z dzieckiem, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, działania wspierające rodziców, jeśli zachodzi potrzeba zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
  21. Zespół dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej po zakończeniu udzielania danej formy pomocy, jak też pomocy udzielanej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny.
  22. Na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
  23. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  24. Na podstawie dokonanej oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  25. Zespół spotyka się w miarę potrzeb na wniosek osoby koordynującej jego pracę. Gdy zajdzie potrzeba podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne.
  26. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, na wniosek dyrektora, poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistycznej, na wniosek rodzica inne osoby jak: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inni specjaliści. Osoby uczestniczące w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania poruszanych na nim spraw;
  27. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb dziecka, która zawiera:

- a) jego imię i nazwisko, nazwę szkoły z oznaczeniem oddziału do którego uczęszcza,
- b) informację dotyczącą orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
- c) informację dotyczącą potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w wyniku rozpoznania przez nauczycieli jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- d) zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy,
- f) ustalone przez dyrektora przedszkola formy, sposoby, okresy udzielania pomocy , wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; informację tę dyrektor wpisuje do karty wraz z datą i podpisem,
- g) ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- h) terminy spotkań zespołu,
- i) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach.

28. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.

29. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola lub w przypadku przejścia dziecka do innego przedszkola rodzice dziecka otrzymują oryginał karty, w dokumentacji pozostaje jej kopia. Za zgodą rodziców dyrektor szkoły przekazuje kopie karty do przedszkola lub szkoły, do której dziecko zostało przyjęte.

30. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy w zakresie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych.

31. Wczesne wspomaganie może być organizowane w szkole dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych jeśli szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

32. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.

33. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, a w szczególności:

- a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

- b) psycholog,
- c) logopeda,
- d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

34. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

35. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego nauczyciel.

36. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;

37. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną: w przypadku dzieci, które ukończyły trzeci rok życia mogą być prowadzone w grupach liczących po 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin;

38. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;

39. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

40. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z

dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 38

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO**

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zarówno dla dzieci uczęszczających do szkoły jak i do oddziałów przedszkolnych, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu, i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów z klas I - III powierza się jednemu nauczycielowi.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
8. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły na przykład: w uroczystościach okolicznościowych.



## § 39

### FORMY POMOCY MATERIALNEJ

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom.
2. Głównymi formami pomocy materialnej udzielanej uczniom są:
  - a) stypendium socjalne
  - b) zasiłek losowy
  - c) stypendium szkolne za wyniki w nauce
3. Uczniowi może być przyznana jedna forma pomocy materialnej, bądź więcej.

## § 40

1. Stypendium socjalne jest formą materialnego wsparcia uczniów pochodzących z rodzin biednych o niskich dochodach lub dotkniętych bezrobociem.
2. Warunkiem przyznania stypendium socjalnego jest napisanie podania do dyrektora szkoły przez: rodzica, wychowawcę ucznia lub pedagoga szkolnego.
3. Podanie powinno być napisane w formie prośby o przyznanie stypendium socjalnego dla danego ucznia, powinno również zawierać uzasadnienie prośby i podpis składającego podanie.
4. Stypendium socjalne może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości:
  - a) stypendium socjalne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego
  - b) stypendium socjalne w częściowej wysokości stanowi od 30 – 80% stypendium w pełnej wysokości.
5. Wysokość stypendium jak i ilość określa szkolna komisja do spraw pomocy materialnej.
6. Stypendium socjalne wypłaca się c miesiąc z góry. W przypadku ucznia kończącego naukę ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył naukę. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor szkoły, który tą komisję powołuje na okres roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Komisja do spraw pomocy materialnej z posiedzenia każdorazowo sporządza protokół.
8. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi pozytywnej bądź negatywnej osobom, które ubiegały się o stypendium socjalne.
9. Osobom ubiegającym się o przyznanie stypendium socjalnego przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły.

## § 41

1. Zasiłek losowy jest formą pomocy dla ucznia, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej (pożar, choroba, śmierć rodzica lub opiekuna, utrata pracy jednego lub obojga rodziców, wyjątkowo trudna sytuacja materialna rodziny).
2. Warunkiem przyznania zasiłku losowego jest napisanie podania do dyrektora szkoły przez rodzica lub opiekuna, wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego wraz z uzasadnieniem okoliczności ze względu na, które uczeń ubiega się o zasiłek losowy.
3. Podanie powinno być napisane w formie prośby o przyznanie zasiłku losowego, ponadto winno posiadać uzasadnienie prośby i podpis składającego podanie.
4. Zasiłek losowy będzie przyznawany na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych oraz na podstawie analizy podań.
5. Zasiłek losowy może być przyznawany jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego dla danego ucznia.
6. Może mieć on charakter materialny lub rzeczowy (kupno podręczników, przyborów szkolnych lub ubrania).
7. Wysokość zasiłku losowego jak i ilość określa szkolna komisja do spraw pomocy materialnej.
8. Wartość przyznanego zasiłku losowego nie może przekraczać pięciokrotności zasiłku rodzinnego.
9. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor szkoły, który ją powołuje na okres roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Komisja z posiedzenia każdorazowo sporządza protokół.
11. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi pozytywnej lub negatywnej osobom, które ubiegały się o zasiłek losowy.
12. Osobom ubiegającym się o przyznanie zasiłku losowego przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły.

## §42

1. Stypendium szkolne za wyniki w nauce może być przyznawane uczniom, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) średnia ocen na koniec danego roku szkolnego 5,0 i powyżej
  - b) wzorowe zachowanie
2. Stypendium szkolne za wyniki w nauce wypłaca się jednorazowo na zakończenie roku szkolnego po spełnieniu warunków wystarczających do przyznania stypendium.
3. Stypendium szkolne za wyniki w nauce może stanowić dwukrotność zasiłku rodzinnego.

4. Kandydatów do stypendium szkolnego za wyniki w nauce z klas IV- VI zgłaszają wychowawcy do szkolnej komisji.
5. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Komisja z każdego posiedzenia sporządza protokół.

### **§ 43**

1. Świadczenia, o których mowa w paragrafie 25, 26 i 27 przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
2. O pomoc materialną mogą ubiegać się uczniowie osieroceni, opuszczeni, niepełnosprawni, z długotrwałą chorobą, przewlekłe chorzy, pochodzący z rodzin wielodzietnych, alkoholowych, patologicznych, o niskich dochodach finansowych oraz ci, którzy znaleźli się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej (pożar, śmierć rodziców).
3. Uczeń może stracić prawo do uzyskania jakiegokolwiek formy pomocy materialnej w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania regulaminu szkoły
  - b) nieodpowiedniego zachowania
  - c) opuszczania bez usprawiedliwienia lekcji.
4. Formy pomocy materialnej o, których mowa przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

### **§ 44**

#### **ORGANIZACJA DOŻYWIANIA W SZKOLE.**

1. W szkole organizowane jest dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dostarczanych przez firmę cateringową.
2. Na podstawie otrzymanych decyzji GOPS w Końskowoli i w Kurowie, osoba odpowiedzialna za dożywianie codziennie spisuje liczbę osób spożywających posiłek w danym dniu.
3. Na koniec każdego miesiąca osoba odpowiedzialna za dożywianie dostarcza dyrektorowi szkoły listę uczniów wraz z liczbą dni korzystających w danym miesiącu z dożywiania.
4. Dyrektor szkoły sporządza zestawienie zbiorcze z danego miesiąca i dostarcza firmie cateringowej.
5. Kryterium przyznania dożywiania ustala Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kurowie i Końskowoli, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
6. Uczniowie nie objęci opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurowie i Końskowoli mają możliwość korzystania z dożywiania po uiszczeniu stosownej opłaty, u osoby odpowiedzialnej za dożywianie.

## § 45

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

1. Szkoła współpracuje z PPP w Puławach, która udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej uczniom.
2. Poradnia udziela wsparcia rodzinom i nauczycielom w dziedzinie wychowania i kształcenia dzieci.
3. Korzystanie z pomocy poradni jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Zgłoszenie dziecka do poradni odbywa się na wniosek rodziców lub na wniosek szkoły po wyrażeniu zgody rodziców na przeprowadzenie badań.
5. Szkoła pomaga rodzicom w zgromadzeniu dokumentacji o uczniu dla potrzeb poradni.
6. Szkoła oczekuje od poradni zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń w nauce, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych u dzieci, a także wsparcia w działalności profilaktycznej, psychoedukacji i logoterapii.
7. Poradnia po przeprowadzeniu badań wydaje opinie w sprawach:
  - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
  - b) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
  - c) pozostawienia ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie
  - d) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (np. dysleksja)
  - e) zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego
  - f) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
8. Poradnia po przeprowadzeniu badań wydaje orzeczenia kwalifikacyjne o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
9. Opinie wydane przez poradnię są ważne na dany etap edukacyjny, natomiast orzeczenia są aktualne na czas w nich określony.
10. Opinię wydaje poradnia na wniosek rodziców dziecka, a orzeczenie jest wydawane do rąk rodzica za poświadczeniem odbioru.
11. Nauczyciele powinni stosować się do zaleceń zawartych w opinii wydanej przez poradnię.
12. Koordynatorem współpracy z poradnią jest pedagog szkolny.

## § 46

1. Szkoła może zgłosić się po pomoc do Sądu w przypadku stwierdzenia na terenie placówki uczniów niedostosowanych społecznie, łamiących zasady i normy panujące w szkole, a także w przypadku rażących zaniedbań ze strony środowiska rodzinnego.
2. Placówka składa do Sądu pisemną prośbę o interwencję w środowisku rodzinnym ucznia.
3. Udziela rzetelnych i istotnych informacji o wyżej wymienionych uczniach pracownikom Sądu (np. kuratorom społecznym).
4. Prośbę do Sądu może skierować dyrektor, pedagog, wychowawcy.
5. Sąd po dokonaniu interwencji i zebraniu wywiadu może wydać zalecenie o objęciu ucznia lub rodziny nadzorem kuratorskim.

## **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.**

## § 47

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć, podejmowanych prób i niepowodzeń,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziałów przedszkolnych,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców),
  - f) uzgadniania z nauczycielami kierunków i zakresu zadań indywidualnych wychowanków, realizowanych w oddziałach przedszkolnych i w domu,
  - g) uczestniczenia i udziału w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz w uroczystościach szkolnych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce potrzebne w oddziałach przedszkolnych,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - d) przyprowadzanie i odbiór dzieci zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
  - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania jego drogi rozwoju.

#### **§ 48**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania;
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są spotkania nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Szkoła ma obowiązek informowania ustnie, bądź na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na półrocze, lub na koniec roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymaną informację potwierdzają swoim podpisem.

#### **§ 49**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)**

1. Informacji dotyczących nauki i zachowania ucznia w szkole może udzielić:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) nauczyciel przedmiotu,

- c) dyrektor szkoły.
- 2. Informacje o dziecku mogą być przekazywane:
  - a) na spotkaniach z rodzicami (wywiadówkach),
  - b) telefonicznie lub listownie.
- 3. Informacji o uczniu nauczyciel nie udziela w czasie lekcji.
- 4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą odbywać się w następujących formach:
  - a) z wychowawcami - trzy zebrania w ciągu semestru (I semestr - wrzesień, listopad, grudzień, II semestr - styczeń, marzec, maj);
  - b) ze wszystkimi nauczycielami - raz w semestrze (styczeń, maj).
- 5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) plan wychowawczy klasy, a rodzice (prawni opiekunowie) go opiniują i mogą zgłaszać na piśmie uwagi dotyczące tego planu.
- 8. Na tydzień przed semestralnym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane oceny semestralne, roczne. Wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych, (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymaną informację potwierdzają swoim podpisem.

## § 50

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - a) gromadzenie i przechowywanie materiałów bibliotecznych takich jak: książki, czasopisma i zbiory audiowizualne;
  - b) korzystanie ze środków w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
  - d) opracowanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
  - e) realizowanie programu nauczania i wychowania.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka jest miejscem, gdzie kształtuje się podstawowe elementy kultury czytelniczej, a co za tym idzie uczestniczy w przygotowaniu uczniów do korzystania z bibliotek pozaszkolnych.
6. Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni:
  - a) z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy oraz mieszkańcy wsi leżących w obwodzie szkolnym.
  - b) zbiory udostępniane są od września do maja włącznie każdego roku szkolnego.
  - c) każdy uczeń zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni.
  - d) każdy czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki przed końcem roku szkolnego.
  - e) za zniszczone i zagubione książki odpowiada materialnie czytelnik.
  - f) w wypożyczalni należy zachowywać się cicho.
  - g) w wypożyczalni nie wolno jeść ani pić.
7. Wypożyczanie książek odbywa się według następujących zasad:
  - a) w wypożyczalni panuje swobodny dostęp do półek z wyjątkiem lektur i księgozbioru podręcznego.
  - b) każdy czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
  - c) jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 2 tygodni.
  - d) czytelnik może zarezerwować potrzebną mu książkę. prośbę o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
  - e) każdy czytelnik ma prawo korzystać z księgozbioru podręcznego. pomocą w wyszukiwaniu potrzebnych informacji służy bibliotekarz.



- f) z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko w wypożyczalni – w kąciku czytelnicznym.
  - g) książki z księgozbioru podręcznego podaje bibliotekarz.
  - h) uczeń, w którego domu panuje choroba zakaźna, nie może korzystać z biblioteki.
8. Poszanowanie książek.
- a) czytelnik przechowuje wypożyczone książki w okładce.
  - b) jeżeli czytelnik zagubi lub zniszczy książkę, zobowiązany jest odkupić taką samą lub inną nie mniejszej wartości, przydatną w pracy biblioteki.
  - c) książkę należy szanować i obchodzić się z nią jak z przyjacielem.

## § 51

Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1. z uczniami
  - a) wypożyczanie książek
  - b) pomoc bibliotekarce w wyszukiwaniu informacji
  - c) pomoc uczniów w układaniu książek
  - d) wdrażanie uczniów do poszanowania cudzej własności w szczególności książek i właściwego zachowania się w bibliotece szkolnej
2. z nauczycielami
  - a) pomoc w przygotowaniu apeli
  - b) analiza czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej
  - c) współpraca w rozwiązywaniu problemów z uczniami nie lubiącymi czytać
  - d) współpraca z opiekunem kółka teatralnego
  - e) wspólne organizowanie konkursów czytelniczych
3. z rodzicami
  - a) informowanie rodziców o czytelnictwie ich dzieci na zebraniach
  - b) wspólne zabieganie o regularne czytelnictwo dzieci
  - c) wypożyczanie książek dla rodziców
4. z innymi bibliotekami i organizacjami
  - a) udział w imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki na terenie gminy
  - b) możliwość wypożyczania książek z Gminnej Biblioteki Publicznej w ramach prowadzonego punktu bibliotecznego
  - c) zapraszanie przedstawicieli innych bibliotek na imprezy organizowane przez bibliotekę szkolną.

## § 52

### ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel – wychowawca.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas 0 – VI, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i opieki dzieciom oczekującym na odjazd autobusu odwożącego dzieci do domów.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
  - b) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
7. Nauczyciel wychowawca – świetlicy otacza opieką dzieci przebywające na świetlicy.
8. Kryteria kolejności przyjęć do świetlicy szkolnej:
  - a) dzieci dojeżdżające
  - b) z rodzin patologicznych
  - c) z rodzin wielodzietnych
  - d) z problemami w nauce
9. Cele świetlicy obejmują:
  - a) pomoc dzieciom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, ułatwienie im startu szkolnego.
  - b) kształtowanie nawyków higieny i czystości osobistej oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
  - c) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności.
  - d) dążenie do integrowania oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych domu i szkoły.
  - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
  - f) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie.
  - g) przyzwyczajanie dzieci do gruntownego, systematycznego oraz samodzielnego odrabiania pracy domowej i przygotowywania się do lekcji.
  - h) pogłębianie, rozszerzanie i utrwalanie wiedzy zdobytej w procesie dydaktycznym.
  - i) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań.
  - j) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny.

- k) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka – wyrabianie umiejętności spostrzegania, oceniania, przeżywania i rozumienia piękna w przyrodzie i sztuce.
- l) kształtowanie postaw moralnych dzieci, uczuć patriotycznych, woli i cech charakteru.

#### 10. Regulamin Świetlicy.

- a) po przyjściu do świetlicy uczeń ma obowiązek zgłosić swoją obecność nauczycielowi.
  - b) na świetlicy obowiązuje nienaganne i należyte zachowanie się w czasie i po zajęciach w stosunku do wychowawców, kolegów oraz osób postronnych.
  - c) uczeń ma obowiązek zgłaszania chęć wzięcia z półek gier, puzzli oraz wszelkich przyborów szkolnych.
  - d) po skończonej zabawie, pracy wszystko należy odnosić na właściwe miejsce.
  - e) uczeń ma obowiązek dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd.
  - f) o sprzęt na świetlicy oraz o czystość i estetykę pomieszczeń należy dbać.
  - g) uczeń wychodzić poza świetlicę może tylko za pozwoleniem nauczyciela.
11. Uczniowie dojeżdżający, na przystanek autobusowy wychodzą tylko pod opieką nauczyciela – wychowawcy.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 53

#### **Zadania i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opiekuje się powierzonym przez dyrektora oddziałem dzieci przedszkolnych w czasie ich pobytu w przedszkolu w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Do form współdziałania nauczyciela z rodzicami zalicza się:
  - a) zebrania z rodzicami odbywające się jeden lub dwa razy w roku szkolnym,
  - b) konsultacje indywidualne z rodzicami odbywające się na życzenie rodziców lub nauczyciela w uzgodnionym uprzednio terminie,
  - c) zajęcia otwarte, warsztaty z udziałem rodziców,
  - d) prelekcje i konsultacje z udziałem specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne celem poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci przedszkolnych, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną dla dobra wychowanków.
7. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, wspomaga indywidualny rozwój dziecka, jego zdolności, zainteresowania. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem dziecka, troską o jego postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem jego godności osobistej.

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego dąży do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego efektywnie wykorzystuje czas pracy z dziećmi, przestrzega tajemnicy służbowej, dba o dobre imię wykonywanego zawodu oraz szkoły.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wykonuje czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły angażując swoich wychowanków poprzez uczestnictwo w apelach, uroczystościach i świętach organizowanych w szkole.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z nauczycielami szkoły.

## **§ 54**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W przypadku zmiany podręcznika nauczyciele dokonują ewaluacji przydatności używanego podręcznika w oparciu o który realizowali proces dydaktyczny w poszczególnych oddziałach.
4. Ewaluacja przydatności podręcznika dotyczy spełnienia następujących warunków:
  - a) poprawności pod względem merytorycznym, dydaktycznym, wychowawczym oraz językowym,
  - b) zachowania systematyczności wybranych treści nauczania ujętych w podstawie programowej,
  - c) uwzględnienia aktualnego stanu wiedzy naukowej,
  - d) zawartości materiału rzeczowego i materiału ilustracyjnego, uwzględniającego odpowiedni poziom kształcenia, zwłaszcza pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
  - e) zachowania logicznej i spójnej konstrukcji,
  - f) estetyczności szaty graficznej,
  - g) jakości wykonania podręcznika, umożliwiającej korzystanie z niego przez kilka lat,
  - h) ceny.
5. Nauczyciel szkoły wybiera program spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. W przypadku zmiany programu nauczyciele dokonują ewaluacji programu nauczania, w oparciu o który realizowali proces dydaktyczny w poszczególnych oddziałach.
7. Ewaluacja programów nauczania winna dotyczyć:
  - a) zgodności z podstawą programową,
  - b) stopnia dostosowania do etapu rozwoju i możliwości dziecka,
  - c) stopnia zapewnienia wszechstronnego rozwoju,
  - d) zapewnienia realizacji standardów egzaminacyjnych,
  - e) możliwości wyboru podręcznika.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
9. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły.
10. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
11. W pierwszej połowie maja każdego roku szkolnego odbywają się posiedzenia Zespołów Nauczycieli, na których nauczyciele prowadzący zajęcia z danego bloku ustalają zestaw programów nauczania i wykaz podręczników szkolnych dla danych zajęć edukacyjnych.
12. Przewodniczący Zespołów Nauczycieli opracowane zestawy składają na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do końca maja danego roku szkolnego.

## § 55

1. Do zadań nauczycieli należy:
  - a) systematycznie i rzetelnie przygotować się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem.
  - b) zapoznać uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa, oraz na tej podstawie uczenia się racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej.

- c) wyrabiać u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk.
  - d) zapewniać warunki optymalnego rozwoju przez treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze.
  - e) zaspokajać potrzeby psychiczne uczniów przez stworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników.
  - f) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - g) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za właściwy dobór środków, pomocy dydaktycznych do realizacji treści programowych oraz utrzymanie ich w należyтым stanie i zabezpieczeniu.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
- a) sprawowania opieki nad uczniami na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez stworzenie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i wypoczynku;
  - b) sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - c) pełnienia dyżurów przed lekcjami i podczas przerw na korytarzach szkolnych.
  - d) dostosowania ćwiczeń i zabaw na lekcjach kultury fizycznej do istniejących warunków lokalowych;
  - e) organizowania zabaw nie zagrażających życiu i zdrowiu dziecka.

## **§ 56**

### **Obowiązki wychowawcy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia jednego z etapów nauczania przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
3. Wychowawcą powinien być nauczyciel uczący w danej klasie.
4. Wychowawca posiada umiejętności:

- a) bezpośredniego kontaktu z młodym człowiekiem w sytuacjach mających wpływ na kształtowanie jego doświadczeń
  - b) reagowania na różnego rodzaju zjawiska wychowawcze w klasie
  - c) podejmowania interwencji w szczególnych przypadkach
  - d) współpracy z rodzicami i nauczycielami uczącymi w danej klasie
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
  - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - k) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu.
  - l) organizować w danej klasie uroczystości, imprezy i wycieczki.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
9. Nauczyciel wychowawca powinien spotykać się z rodzicami swoich wychowanków przynajmniej co 2 miesiące.



## § 57

### Zadania pedagoga szkoły

1. Do udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest zatrudniony pedagog szkolny, do którego zadań w szczególności należy:
  - a) gromadzenie dokumentacji uczniów specjalnej troski;
  - b) współpraca w zakresie działań ogólnie wychowawczych;
  - c) współdziałanie z opiekunami organizacji szkolnych;
  - d) udzielanie porad różnej natury rodzicom, uczniom, nauczycielom;
  - e) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Puławach w zakresie prowadzenia badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych;
  - f) kierowanie uczniów w przypadkach koniecznych do szkół specjalnych, uzawodowionych, na indywidualne zajęcia pedagogiczne, logopedyczne;
  - g) prowadzenie „indywidualnych kart ucznia” mającego problemy w nauce i z zachowaniem
  - h) organizowanie pogadanek, wykładów oraz lekcji dyskusyjnych;
  - i) kontakt ze środowiskiem dzieci objętych nauczaniem indywidualnym prowadzonym w domu przez osobę do tego wyznaczoną oraz ścisła współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia indywidualne;
  - j) kontrola i analiza sytuacji wychowawczej w szkole;
  - k) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - l) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, GOPS – em, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym (Kuratorem Społecznym), Policją.

## § 58

### Zadania bibliotekarza

1. Bibliotekarz szkolny jest nauczycielem, który w czasie swojej pracy realizuje dwa kierunki działań:
  - a) pedagogiczno – dydaktyczny,
  - b) organizacyjno – techniczny.
2. Praca pedagogiczna bibliotekarza polega na:
  - a) udostępnianiu zbiorów: wypożyczanie materiałów bibliotecznych; udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych.
  - b) współpracy z nauczycielami: rozwijanie kultury czytelniczej, propagowanie czytelnictwa; informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów w poszczególnych klasach; przygotowanie analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej; gromadzenie

materiałów i czasopism, które mogą być wykorzystane w przygotowaniu apeli lub gazetek; realizacja ścieżki czytelniczo – medialnej we współpracy z innymi nauczycielami; kontrola wiadomości uczniów zdobytych na lekcjach prowadzonych przez bibliotekarza.

- c) inspirowaniu czytelnictwa: poznanie potrzeb czytelniczych uczniów; informowanie uczniów i nauczycieli o nabytych nowościach; organizowanie konkursów czytelniczych.
3. Praca organizacyjno – techniczna to:
- a) planowanie pracy;
  - b) administrowanie biblioteką;
  - c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - d) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
  - e) prowadzenie kontroli wypożyczeń;
  - f) prowadzenie statystyki i sprawozdawczość
  - g) protokolarne przejęcie od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony przepisami, po inwentaryzacji.
4. Tygodniowy czas pracy bibliotekarza wynosi 30 godzin, z czego przynajmniej 2/3 czasu pracy przeznaczony jest na pracę z czytelnikami.

## **§ 59**

### **Zadania nauczyciela religii**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą:
  - a) życzenie wyrażane powinno być na piśmie i musi być wyrażane ponownie w każdym kolejnym roku szkolnym;
  - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## **§ 60**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zakresy czynności zawierające uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność znajdują się w tekstach akt osobowych.

## **R O Z D Z I A Ł   V I**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 61**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęte dziecko spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### **§ 62**

### **PRAWA UCZNI**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - b) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- c) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - e) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - f) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „dnia osobistego”, w którym może być nie przygotowany do zajęć szkolnych;
    - a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swej pierwszej lekcji;
    - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku;
    - c) „dzień osobisty” nie zwalnia ucznia od pisania zapowiedzianych prac klasowych;
    - d) nie wykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.
  3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy szkolne i klasowe.
  4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  5. Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego na terenie szkoły:
    - a) zabrania się używania komórek podczas zajęć lekcyjnych
    - b) bezwzględnie obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych na sprawdzianach
    - c) uczeń ma prawo do korzystania z telefonu podczas przerw lekcyjnych

## § 63

### OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych;
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
  - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
  4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  5. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
  6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  7. Uczeń ma obowiązek brać udział w zajęciach edukacyjnych , przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
  8. Uczeń ma obowiązek:
    - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia
    - b) sumiennie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymogami PSO
    - c) systematycznie odrabiać pracę domową
    - d) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach
    - e) kulturalnie zachowywać się na lekcjach i nie zakłócać ich przebiegu:
      - 1) nie może rozmawiać na zajęciach
      - 2) nie może wychodzić z klasy bez zgody nauczyciela
      - 3) zgłasza chęć wypowiedzi przez podniesienie ręki
      - 4) słucha wypowiedzi innych osób
      - 5) nie przerywa wypowiedzi innych osób
      - 6) nie śmieje się z nikogo, gdy ktoś się pomyli
      - 7) wypowiada się na temat
  9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) przedstawia wychowawcy klasy usprawiedliwienie w formie pisemnej(oświadczenie rodziców lub opiekunów, zwolnienie lekarskie) w ciągu jednego tygodnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych z podaniem uzasadnionej przyczyny nieobecności;
    - b) w przypadku niedotrzymania tego terminu usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach przez ucznia spowoduje zapisanie nieobecności jako nieusprawiedliwionej (w dzienniku, arkuszu ocen).
  10. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju szkolnego:

- a) obowiązującym strojem na terenie szkoły jest granatowa kamizelka
- b) obowiązującym strojem galowym jest biała bluzka (koszula) i granatowa kamizelka

11. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły,
- c) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, przestrzegania zasad współżycia społecznego a szczególnie:
  - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom poprzez używanie kulturalnego słownictwa,
  - 2) przeciwstawiania się przejawom wulgarności,
  - 3) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 4) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.

## **§ 64**

### **KATALOG NAGRÓD**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagrodę rzeczową dla wzorowego ucznia,
  - e) świadectwo z wyróżnieniem,
  - f) list pochwalny do rodziców.
2. Osiągnięcia na szczeblu powiatowym w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## **§ 65**

### **KATALOG KAR**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
  - a) rozmowa wychowawcza,
  - b) upomnienie wychowawcy klasy,
  - c) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
  - d) pisemne powiadomienie rodziców,
  - e) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,

- f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - g) powiadomienie sądu dla nieletnich,
  - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku gdy:
    - a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
    - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
    - d) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
    - e) przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
    - f) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
  3. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego w trakcie zajęć nauczyciel jednokrotnie zwraca mu uwagę, gdy upomnienie słowne nie skutkuje wpisuje odpowiednią adnotację do zeszytu uwag.
  4. W przypadku pojawienia się ucznia w szkole bez mundurka wychowawca odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag.
  5. Uczeń, który więcej niż trzy razy w semestrze pojawi się w szkole bez mundurka będzie miał obniżoną ocenę ze sprawowania.

## **§ 66**

1. Nagrody i kary odnotowywane są w klasowym zeszycie uwag.



## **R O Z D Z I A Ł   V I I**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 67**

1. Ocenianie Wewnętrzne opracowane zostało na podstawie:
  - a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr.199, poz.2046).
  - b) Art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.).

#### **§ 68**

1. Ocenianie Wewnętrzne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznej sześcioletniej szkole podstawowej.
2. Ocenianie Wewnętrzne precyzuje i ujednolica sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Chrzążowie.
3. Zasady oceniania z religii, etyki regulują odrębne przepisy.

#### **§ 69**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu poprzez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

## § 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz

kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 72

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 rozporządzenia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### § 73

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Chrzążowie poziom opanowania przez uczniów klas IV – VI wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania ocenia się stopniami szkolnymi według 6 stopniowej skali:

oznaczenie cyfrowe	oznaczenie literowe stopnia
6	Celujący
5	Bardzo dobry
4	Dobry
3	Dostateczny
2	Dopuszczający
1	Niedostateczny

2. Według skali zawartej w ust.1 wystawiane są oceny:
  - a) cząstkowe,
  - b) semestralne,
  - c) roczne.
3. Oceny cząstkowe określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania wystawiane są systematycznie w trakcie trwania semestru, roku szkolnego:
  - a) przy jednej godzinie tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w ciągu semestru, a z pozostałych przedmiotów ilość ocen winna być większa.
  - b) z każdego przedmiotu uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru minimum jedną ocenę ze sprawdzianu pisemnego lub praktycznego.
4. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, który nie ma ocen cząstkowych z danego działu wiadomości, ma możliwość zaliczenia tego działu w formie pisemnej.
5. Oceny cząstkowe wystawia się za:
  - a) odpowiedź ustną;
  - b) prace pisemne (klasówka, kartkówka, prace domowe, referaty i inne);

- c) wytwory pracy (projekty, plakaty itp.);
- d) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy;
- e) stosunek do nauki (praca na lekcji, aktywność, obowiązkowość, sumienność);
- f) twórcze myślenie;
- g) pracę w zespole;
- h) zaangażowanie;
- i) pracę dodatkową;
- j) wiedzę nadprogramową.

Zasady wystawiania ocen cząstkowych na poszczególnych przedmiotach określają przedmiotowe systemy oceniania.

6. Oceny semestralne, roczne są wystawiane na podstawie ocen cząstkowych. Ocena semestralna, roczna nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą uzyskać informacje o uzyskanych ocenach od nauczyciela uczącego, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

## § 74

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE KLAS I – III

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

## § 75

1. W klasach I – III stosuje się następujące rodzaje oceniania dziecka:
  - a) ocenianie bieżące – ocena słowna, ocena cząstkowa wyrażona cyframi od 1 do 6, dopuszcza się komentarz słowny i pisemny nauczyciela
  - b) ocenianie semestralne - na podstawie zebranych informacji, na koniec I semestru nauczyciel dokonuje półrocznej oceny opisowej ucznia w dwóch egzemplarzach: dla rodziców (prawnych opiekunów) i do dokumentacji wychowawcy klasy
  - c) ocenianie końcoworoczne - na podstawie zebranych informacji, na koniec roku szkolnego nauczyciel dokonuje rocznej oceny opisowej ucznia w trzech egzemplarzach: na świadectwie szkolnym, do arkusza ocen, do dziennika lekcyjnego
2. W klasach I - III poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania ocenia się stopniami szkolnymi według 6 stopniowej skali:
  - celujący – 6
  - bardzo dobry – 5
  - dobry – 4
  - dostateczny – 3
  - dopuszczający – 2
  - niedostateczny – 1
3. Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:
  - a) edukacji polonistycznej,
  - b) języka angielskiego,
  - c) edukacji przyrodniczej,

- d) edukacji matematycznej,
  - e) edukacji muzycznej,
  - f) edukacji plastycznej,
  - g) zajęć technicznych,
  - h) zajęć komputerowych,
  - i) wychowania fizycznego,
  - j) religii.
4. Zasady wystawiania ocen cząstkowych z poszczególnych edukacji określają Wymagania edukacyjne na cząstkowe oceny śródroczne na poziomie każdej klasy.

## § 76

1. Ocenę **celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
2. Ocenę **bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę **dobłą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę **dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
5. Ocenę **dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania

w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6. Ocenę **niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim -elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
7. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

## § 77

1. Formy monitorowania postępów uczniów klas I - III:
  - a) wypowiedzi ustne: opowiadania, sprawozdania, opisy, odpowiedzi na pytania
  - b) wypowiedzi pisemne w formie opowiadań, opisów, sprawozdań, listów, swobodnych wypowiedzi, dyktand itp.
  - c) czytanie głośne indywidualne, czytanie ciche ze zrozumieniem
  - d) test na badanie techniki czytania głośnego (wrzesień i maj)
  - e) pisanie pod względem estetyki – zeszyty, teksty gramatyczne
  - f) rachunek pamięciowy – ustnie i pisemnie
  - g) samodzielne rozwiązywanie problemów matematycznych, zadań tekstowych
  - h) twórcza praca z techniki, plastyki,
  - i) aktywność muzyczna.
2. Częstotliwość monitorowania postępów uczniów:
  - a) na bieżąco – w trakcie lekcji (czytanie, mówienie, rachunek pamięciowy)
  - b) po zakończeniu działu programowego: sprawdziany
  - c) po opracowaniu tematów gramatyczno – ortograficznych
  - d) diagnoza wstępna uczniów w klasie pierwszej
  - e) sprawdzian kompetencji uczniów klasy trzeciej
3. Narzędzia służące monitorowaniu postępów uczniów:
  - a) testy
  - b) rozmowy, obserwacje
  - c) karty pracy samodzielnej
  - d) sprawdziany



- e) kartkówki
- f) teksty do uzupełnienia
- g) ilustracje, historyjki obrazkowe

## **§ 78**

Zasady poprawy prac pisemnych:

- a) dyktanda, kartkówki - w ciągu dwóch dni, utrwalenie, poprawa
- b) sprawdziany – w ciągu 5 dni poprawa, usystematyzowanie brakujących wiadomości i umiejętności
- c) podczas pisania opowiadań, opisów itd. zwracanie uwagi na: zgodność pracy z tematem, właściwą formę wypowiedzi, słownictwo, poprawność ortograficzną i interpunkcyjną, estetykę pracy.

## **§ 79**

1. Organizacja sprawdzianów – przewiduje się przeprowadzenie ;
  - a) w klasie I – 4 sprawdziany,
  - b) w klasie II – 4 sprawdziany,
  - c) w klasie III – 10 sprawdzianów.
2. Sprawdziany te mogą być przeprowadzone „etapami” w ciągu kilku dni, lub w ciągu jednego dnia.

## **§ 80**

1. Sposoby dokumentowania głównych osiągnięć i postępów uczniów:
  - a) dziennik zajęć lekcyjnych,
  - b) sprawdziany,
  - c) teczki z wybranymi pracami plastycznymi,
  - d) ocena semestralna w postaci opracowanego arkusza informacyjnego,
  - e) arkusze ocen,
  - f) w przypadku wyników niekorzystnych dla ucznia dokumentowanie jego pracy na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, opinie poradni.

## **§ 81**

1. Formy prac kontrolnych:
  - a) klasówka,
  - b) kartkówka,
  - c) wypracowanie,
  - d) sprawdzian,
  - e) test,
  - f) pisanie z pamięci i ze słuchu.

2. Zakres i termin zapowiedzi prac kontrolnych:
  - a) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi,
  - b) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję,
  - c) z działu – zapowiedziana na tydzień przed sprawdzianem.
3. Ilość prac kontrolnych:
  - a) najwyżej dwa sprawdziany na tydzień z działu wiadomości, nie więcej niż jeden dziennie,
  - b) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeżeli w tym dniu nie było sprawdzianu z działu wiadomości.
4. Czas sprawdzania prac pisemnych:
  - a) kartkówki – 1 tydzień,
  - b) sprawdziany – 2 tygodnie,
  - c) wypracowania – 2 tygodnie,
  - d) pisanie z pamięci i ze słuchu – 1 tydzień.
5. Poprawa i zaliczanie sprawdzianów:
  - a) poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania oceny niedostatecznej,
  - b) uczeń do poprawy może przystąpić tylko jeden raz,
  - c) poprawa sprawdzianu po uzgodnieniu z nauczycielem może odbyć się na lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w danym dniu,
  - d) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń zalicza sprawdzian na następnej lekcji,
  - e) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń ustala termin zaliczenia sprawdzianu z nauczycielem,
  - f) uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do swoich prac klasowych zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Kryterium procentowe oceniania prac pisemnych (przeliczenie punktów na oceny):
  - 0% - 30% - ocena niedostateczna (1),
  - 31% - 50% - ocena dopuszczająca (2),
  - 51% - 74% - ocena dostateczna (3),
  - 75% - 90% - ocena dobra (4),
  - 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5).
7. Ocena celująca wystawiana jest za wykonanie dodatkowych zadań wykraczających poza ocenę bardzo dobrą.

## § 82

### FORMY POMOCY UCZNIOM W NAUCE

1. Indywidualizacja pracy z uczniem.
2. Pomoc nauczyciela danego przedmiotu przed i po lekcjach.
3. Respektowanie wytycznych zawartych w opiniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych odnośnie wymagań edukacyjnych.
4. Różnicowanie wymagań edukacyjnych.
5. Prowadzenie zajęć wyrównawczych w klasach I -VI.
6. Opieka pedagoga szkolnego.
7. Współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.
8. Stały kontakt wychowawcy i nauczycieli z rodzicami

## § 83

### WYKAZYWANIE SIĘ WIEDZĄ NADPROGRAMOWĄ

1. Uczeń ma możliwość wykazania się wiedzą ponadprogramową poprzez:
  - a) udział w konkursach, wystawach, imprezach kulturalnych, zawodach sportowych;
  - b) rozwiązywanie dodatkowych zadań na sprawdzianach obejmujących wiedzę nadprogramową;
  - c) prezentowanie na lekcjach wiadomości wykraczających poza program nauczania;
  - d) inne formy ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 84

### OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna, semestralna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
3. W kl. I - III szkoły podstawowej semestralna i końcoworoczna ocena zachowania jest oceną opisową.
4. W ocenie zachowania uczniów klas I – III bierze się pod uwagę:
  - a) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole,
  - b) wywiązywanie się z obowiązków,
  - c) szacunek do tradycji i historii.
5. Zapisów obserwacji dokonuje się raz w miesiącu w dzienniku lekcyjnym literami:

A – zawsze  
B – często  
C – czasami
6. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

## § 85

### **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który w sposób szczególny spełnia kryteria zawarte w treściach oceny i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów:
  - a) wzorowo spełnia wymogi zawarte w Statucie Szkoły;

- b) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - c) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne, kolegów, własne;
  - e) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
  - f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - g) chętnie bierze udział w pracach na rzecz: klasy, szkoły i środowiska;
  - h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w różnych konkursach, zawodach, olimpiadach.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bez uwag spełnia kryteria zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.
  3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w treści oceny.
  4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który czasami nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w treści oceny, ale widać poprawę zachowania.
  5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w treści oceny i mimo środków podejmowanych przez szkołę (dyrektor, wychowawca) i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zapewnień samego ucznia co do poprawy zachowania, nie spełnianie niektórych kryteriów ma dalej miejsce w jego zachowaniu.
  6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący i ciągły nie spełnia kryteriów zawartych w treści oceny i nie rokuje zmiany zachowania mimo podejmowanych przez szkołę (dyrektora, wychowawcę) i rodziców (prawnych opiekunów) środków zaradczych.

## § 86

### KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja semestralna 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 semestralnych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5 rozporządzenia.

3. Klasyfikację semestralną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zawartej w OW.
6. Przed semestralnym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych, (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na tydzień przed radą klasyfikacyjną w formie pisemnej.
7. Roczne, semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Roczne, semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **§ 87**

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Po klasyfikacji semestralnej nie ma egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu uczeń, który w wyniku końcowej

klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
7. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 88

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Egzamin klasyfikacyjny semestralny jest prawem ucznia, a nie obowiązkiem.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).  
Egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał programowy I – go semestru powinien być przeprowadzony do końca lutego.  
Egzamin klasyfikacyjny całoroczny lub obejmujący materiał II – go semestru powinien być przeprowadzony do końca sierpnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



13. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się w terminie 2 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- a) dyrektor szkoły – przewodniczący;
- b) nauczyciel specjalista z danego przedmiotu - jako egzaminujący
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek.

Od oceny ponownie ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza daną klasę.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego przedmiotu ma możliwość otrzymania promocji warunkowej (jedną oceną niedostateczną) jeżeli wcześniej z niej nie korzystał (nie dotyczy to ostatniego roku edukacyjnego w danym etapie kształcenia).

## **§ 89**

### **PROMOWANIE**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub lekarza oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, semestralną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 90**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 91**

### **PROCEDURA PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW**

1. W klasie VI szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian w klasie VI szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002 r. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.

4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
5. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
6. Komisja okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
7. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
8. Przygotowywanie zestawów zadań i pytań, a także arkuszy sprawdzianu ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
9. Sprawdzian organizuje zespół edukacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej. Przewodniczącym komisji może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów.
11. Wynik sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów.
12. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.

## § 92

### **MOŻLIWOŚĆ PRZEPROWADZENIA PONOWNEGO SPRAWDZIANU**

1. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszenie zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od daty ich otrzymania. Decyzja dyrektora komisji okręgowej jest ostateczna.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 lub z urzędu dyrektora komisji okręgowej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie.  
Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich jak i poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożliwości ustalenia wyników sprawdzianu pisemnego spowodowanego zaginięciem kart lub innymi przyczynami losowymi dyrektor komisji okręgowej zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu
5. Termin ponownego sprawdzianu o którym mowa w ust.3 i 4 ustala dyrektor komisji okręgowej.

## § 93

### **KONSULTACJE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO Z RODZICAMI I UCZNIAMI**

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne wychowawca przedstawia na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Rodzice mogą zgłaszać na piśmie uwagi dotyczące tego systemu. Wnioski te rozpatruje Rada Pedagogiczna w procesie ewaluacji systemu.
2. Wychowawca na godzinach wychowawczych dokonuje analizy systemu z uczniami i zapisuje uwagi, które będą rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski w procesie ewaluacji systemu.

## § 94

### **EWALUACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Stosowany w Szkole Podstawowej w Chrzążowie Ocenianie Wewnątrzszkolne jest dostosowane do warunków i potrzeb placówki.

2. Ewaluacja dokonywana jest na bieżąco, a zmiany wprowadzane są na drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Do rozpoznania potrzeb stosowane są narzędzia:
  - a) ankiety, wywiady,
  - b) rozmowy,
  - c) hospitacje.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 95**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.