

# **STATUT Szkoły Podstawowej w Kleszczelach**

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Kleszczelach i jest szkołą publiczną, zwaną dalej Szkołą.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w Kleszczelach przy ul. Plac Parkowy 4.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kleszczele z siedzibą w Kleszczelach przy ul. 1 Maja 4.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

5. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

6. W Szkole jest prowadzona dodatkowa nauka języka białoruskiego jako języka mniejszości narodowej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

7. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa w Kleszczelach

17-250 Kleszczele, ul. Plac Parkowy 4

REGON: 000563157

9. Tablica urzędowa Szkoły ma treść: Szkoła Podstawowa w Kleszczelach.

10. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, jako narzędzie wspomagające prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi księgowość Szkoły.

3. Szczegółowe zasady finansowania szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3. Statut określa najważniejsze zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

### **Oddział 1 Cele i zadania Szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz innych obowiązujących aktach prawnych.

2. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa Szkoła:

1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej w Kleszczelach oraz Gimnazjum w Kleszczelach poprzez:

- a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
  - b) wyrabianie umiejętności pełnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania własnych zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;
- 2) przygotowuje do kontynuowania kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) ścisłą współpracę z rodzicami,
    - b) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - c) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
    - d) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, Szkoła umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny, psychofizyczny i społeczny;
  - 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny oraz więzi z regionem i miejscem urodzenia poprzez:
    - a) włączenie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
    - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło),
    - c) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w Szkole i poza nią poprawnym językiem,
    - d) organizowanie imprez promujących tradycję i kulturę regionu oraz szacunek dla jego przeszłości historycznej;
  - 6) kształtuje poszanowanie dla dziedzictwa kulturowego poprzez:
    - a) ścisły kontakt z placówkami kultury,
    - b) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
    - c) obchody świąt i rocznic;
  - 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 8) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej opieki;
  - 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i koła zainteresowań);
  - 10) umożliwia wyrównanie braków w wiadomościach i umiejętnościach oraz deficytów rozwojowych u uczniów poprzez organizację zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 11) umożliwia realizację programów wychowawczo - profilaktycznych.

**§ 5. 1.** Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą, która w szczególności polega na:

- 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 2) informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach;
- 3) współpracy z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
- 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem uczniów do przeciwdziałania uzależnieniom.

2. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych są realizowane:

- 1) na zajęciach profilaktycznych w ramach godzin dla wychowawcy klasy, zajęć pozalekcyjnych,
- 2) na zajęciach edukacyjnych w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobieganiu narkomanii i uzależnieniom.

§ 6. W Szkole funkcjonują procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach szczególnych zagrożeń młodzieży, związanych z przestępczością, demoralizacją, w szczególności narkomanią i alkoholizmem. Szczegółowe zasady postępowania określają „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych”.

## **Oddział 2**

### **Zasady Bezpieczeństwa**

§ 7. 1. Z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia przez nią organizowane wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach (nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki);
- 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych;
- 3) w pracowni fizyczno-chemicznej, biologicznej i informatycznej jej opiekun opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

§ 8. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Szkoły są następujące:

- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście w sekretariacie Szkoły i wpisuje się do zeszytu wyjść, podając liczbę uczestników wycieczki i czas jej trwania;
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji, nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 - 15 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
- 3) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;
- 4) na wszystkich imprezach wyjazdowych jeden opiekun opiekuje się maksymalnie 15 uczniami;
- 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki;
- 6) kierownikiem wycieczki może być, oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje (po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły);
- 7) opiekunami wycieczek, biwaków i imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę mogą być rodzice,
- 8) szczególnie zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i biwaków określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 9. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

**§ 10.** 1. W celu poprawy warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo szkoła wykorzystuje urządzenia techniczne do monitoringu wewnątrz i na zewnątrz szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

2. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę, a zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 6 dni.

3. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń popełnionych przez uczniów, pracowników, innych osób przebywających na terenie szkoły lub przeciwko mieniu szkolnemu.

### **Oddział 3**

#### **Zasady promocji i ochrony zdrowia**

**§ 11.** 1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wykorzystując możliwości organizacyjno – finansowe zapewnia opiekę higienistki szkolnej, edukację zdrowotną, naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocję zdrowego stylu życia, zajęcia korekcyjne, przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i Internetu, przeciwdziałanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz pomoc specjalistyczną.

2. Realizując cele, o których mowa w ust. 1, Szkoła może – na zasadach ogólnych – udostępniać pomieszczenia szkolne, współpracować z organami i instytucjami publicznymi, podmiotami gospodarczymi i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia, realizować programy zdrowotne, delegować uczniów i nauczycieli do udziału w olimpiadach i konkursach, zatrudniać specjalistów, np. psychologów, logopedów, terapeutów.

### **Oddział 4**

#### **Pomoc specjalistyczna**

**§ 12.** 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w Szkole poprzez:

- 1) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia oraz zapewnienie szczególnej opieki specjalistycznej.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
- 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów;
- 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 4) współpracę z domem rodzinnym uczniów poprzez rozmowy z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 6) dostosowanie wymagań programowych do zaleceń zawartych w orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych;

- 7) organizowanie pomocy edukacyjnej w ramach zespołów wyrównawczych z przedmiotów nauczania oraz indywidualnego wsparcia nauczycieli i kolegów;
- 8) udzielanie wsparcia pedagogicznego i psychologicznego uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez diagnozowanie zagrożeń, ustalanie obszarów i grup ryzyka, indywidualną i grupową pracę wychowawczą oraz współpracę z instytucjami wspierającymi prawidłowy rozwój uczniów;
- 10) organizowanie planowej działalności wychowawczej i profilaktycznej.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Oddział 1 Organy Szkoły**

**§ 13 .** Organami w Szkole są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **Oddział 2 Dyrektor Szkoły**

**§ 14. 1.** Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**2.** Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły reguluje prawo oświatowe.

**§ 15.** Dyrektor zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Szkoły we wszystkich obszarach jej działania poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 11) współpracę z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Regulaminem przyznawania nagród.
- 13) występowanie z pisemnym wnioskiem w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do Podlaskiego Kuratora Oświaty z prośbą o udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno- wychowawczych z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej (mrozy, zalenie, itp.);

- 14) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień przyznawanych nauczycielom oraz pracownikom Szkoły;
- 15) przedkładanie do zaopiniowania a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Radzie Rodziców;
- 16) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
- 17) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 18) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 19) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły;
- 20) stosowanie przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 21) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 22) współpraca organami działającymi na terenie szkoły: Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze wszystkimi organizacjami, o których mowa w punkcie 11;
- 23) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
- 24) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów uczęszczających do szkoły oraz w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 50% dni w ciągu miesiąca występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o dokonanie egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym systematycznych obserwacji lekcji lub innych zajęć, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
- 26) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 27) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
- 28) opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
- 29) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 30) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
- 31) ustalanie regulaminów pracy, premiowania, nagradzania pracowników;
- 32) ustalanie zakładowego funduszu socjalnego;
- 33) ustalanie urlopów pracowników (z wyjątkiem nauczycieli);
- 34) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 35) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne, sprzęt szkolny;
- 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 37) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych;
- 38) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

- 39) zarządzanie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiedzialność za protokolarne ich przekazanie, jeżeli następuje zmiana pracownika;
- 40) zatwierdzanie regulaminu biblioteki, kontrola stanu i ewidencji zbiorów bibliotecznych.

**§ 16.** Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiadającymi przepisami) pracowników Szkoły;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 4) wynajmu za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń w Szkole, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi, w celu przeznaczenia pozyskanych środków na rozwój Szkoły i poprawę jego bazy;
- 5) wypożyczenie sprzętu i wyposażenia Szkoły (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego), za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój Szkoły i poprawę jego bazy.

**§ 17.** Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) ustalenie szkolnego planu nauczania;
- 2) poziom uzyskanych przez uczniów Szkoły wyników nauczania, wychowanie oraz opiekę nad uczniami;
- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
- 4) wdrażanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 5) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony p.poż. budynku;
- 7) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 10) organizowanie działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniami oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań;
- 11) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
- 12) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
- 13) wnioskowanie do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, czyli opuścił 50% dni zajęć szkolnych w ciągu jednego miesiąca.

**§ 18.** Dyrektor Szkoły Podstawowej może być odwołany na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

### **Oddział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

- § 19.** 1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 20.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych na co najmniej jeden cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) opracowanie projektu programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły i przekazanie Radzie Rodziców;
- 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 7) ustalenie szczegółowych wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy w Szkole;
- 9) nowelizacja Statutu Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły oraz roczny plan finansowy środków specjalnych;
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) projekt regulaminu biblioteki;
- 7) wnioski Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

**§ 21.** 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §19 ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwał, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Radę Pedagogiczną oraz organ prowadzący Szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 22.** Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

**§ 23.** Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli naruszają dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **Oddział 4 Rada Rodziców**



**§ 24.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznanych za poufne.

6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 25.** 1. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania środków finansowych, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin Rady Rodziców.

**§ 26.** 1. Rada Rodziców w ramach swych kompetencji opiniuje:

- 1) pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

## **Oddział 5 Samorząd Uczniowski**

**§ 27.** 1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem, jest organem kolegialnym szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

**§ 28.** 1. Organami Samorządu są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Przedstawiciele Samorządów Klasowych.

2. Rada Samorządu składa się z:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Zastępcy lub dwóch Zastępców Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Skarbnika;
- 5) Członków.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Kleszczelach uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**§ 29.** 1. Zebranie Organów Samorządu Uczniowskiego zwoływane jest przez Przewodniczącą Samorządu lub Radę Samorządu Uczniowskiego we wrześniu oraz w każdym innym terminie.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Do zadań Samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałanie uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, reprezentowanie interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 5) współpraca z władzami Szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 9) dbanie o dobre imię i honor Szkoły Podstawowej.

4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz Szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 8) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) przeprowadzenia demokratycznych wyborów na opiekuna Samorządu;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

**§ 30.** Dyrektor Szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **Oddział 6**

### **Zasady współdziałania organów**

**§ 31.** 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów w Szkole.

2. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia przedstawicieli poszczególnych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) zbadania przyczyn konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 32.** 1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu po ukończeniu kształcenia w Szkole;
- 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

2. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:

- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
- 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych;
- 4) spotkań indywidualnych z nauczycielem w umówionym wcześniej terminie;
- 5) kontaktów telefonicznych wychowawcy i innych nauczycieli w miarę potrzeb;
- 6) komunikacja poprzez dziennik elektroniczny;
- 7) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz na kwartał.

## **Oddział 7**

### **Działalność innych stowarzyszeń**

**§ 33.** 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Oddział 1**

#### **Planowanie i organizacja nauczania**

**§ 34.** Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe;
- 3) salę gimnastyczną i siłownię;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) bibliotekę;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) szatnie;
- 9) stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym.

**§ 35.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, w tym dojeżdżających;
- 3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
  - a) zajęć obowiązkowych, w tym wynikających z podziału na grupy,
  - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - c) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala na każdy rok szkolny tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz czas trwania przerw międzylekcyjnych.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają: 5 minut najkrótsza, 20 minut najdłuższa. Ich czas trwania może ulegać zmianie w związku z bieżącymi potrzebami funkcjonowania szkoły.

**§ 36.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W Szkole mogą być tworzone w miarę potrzeb klasy integracyjne, za zgodą organu prowadzącego.

4. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Dla zapewnienia skuteczności pracy dydaktycznej pożądane jest, by przedmiotu egzaminacyjnego w kl. IV – VIII w danym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego nauczał ten sam nauczyciel, z wyłączeniem przyczyn obiektywnych, jak: przeniesienie nauczyciela, długotrwała nieobecność.

6. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Szkołę.

7. W oddziałach gimnazjalnych stwarzane są warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich realizacji powinien zależeć od problematyki założeń projektu.

**§ 37.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 38.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców wyznacza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Oddział 2**

### **Praktyki pedagogiczne**

**§ 39.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.

## **Oddział 4**

### **Biblioteka**

**§ 40.** 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą interdyscyplinarną pracownią edukacyjną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i w wypożyczalni oraz z komputerów.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

6. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży;
- 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 3) gromadzenie czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli;
- 4) gromadzenie pomocy audiowizualnych i multimedialnych;
- 5) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 7) organizację warsztatu czytelniczego i informacyjnego;
- 8) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa;
- 9) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami.

**§ 41.** 1. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki,

3. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają oddzielne przepisy.

4. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy w Szkole Podstawowej oraz zniszczone.

5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły co najmniej raz na 4 lata (wówczas okres udostępnienia księgozbioru zostaje skrócony).

6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

7. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

8. Wydatki, o których mowa w ust. 7, zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły i innych pozyskanych środków.

**§ 42.** 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej, zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) Miejską Biblioteką Publiczną w Kleszczelach w zakresie:
- a) organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, imprez,
  - b) wymiany doświadczeń,
  - c) współpracy w ramach bookcrossingu.

## **Oddział 5**

### **Świetlica szkolna i stołówka**

**§ 43.** 1. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom Szkoły przed i po zajęciach lekcyjnych na terenie placówki działa świetlica szkolna.

2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

3. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy, a decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.

4. Obowiązkowo w świetlicy przebywają uczniowie, którzy w trakcie zajęć lekcyjnych pozbawieni są innej formy opieki pedagogicznej oraz uczniowie oczekujący na odjazd do domu.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 osób na jednego wychowawcę.

6. Dokumentem wytyczającym pracę świetlicy jest „Roczny plan pracy świetlicy szkolnej”.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

**§ 44.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## **Oddział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy Szkoły**

**§ 45.** 1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, dalej zwanych nauczycielami, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Do zadań pracowników administracyjnych należy m.in.:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księkowej Szkoły – główna księgowa;
- 2) prowadzenie kancelarii i kasy Szkoły oraz sekretariatu uczniowskiego - samodzielny referent;
- 3) zaopatrywanie kuchni szkolnej i dbałość nad poprawnością funkcjonowania kuchni – intendent.

3. Do zadań pracowników obsługi należy m. in.:

- 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków – kucharki;
- 2) utrzymywanie czystości i porządku w obejściu Szkoły, dokonywanie drobnych napraw i remontów, kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu – woźny;
- 3) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach Szkoły oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny – sprzątaczk

4. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).

## **Oddział 7**

### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli**

**§ 46.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) sporządzenie przedmiotowych zasad oceniania i rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przekazanie go Dyrektorowi Szkoły;
- 2) nauczyciele rozpoczynający pracę oprócz sporządzania planu edukacyjnego przez pierwszy rok pracy w Szkole zobowiązani są do pisania scenariuszy lekcji;
- 3) sprawdzenie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
- 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna i rytmiczna ocena wiadomości i umiejętności ucznia;



- 12) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 14) prowadzenie klasy (pracowni przedmiotowej), przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły;
- 16) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 18) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 19) prowadzenie (przydzielonego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Szkole;
- 20) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela, za jego zgodą;
- 21) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 22) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Szkole Podstawowej wg harmonogramu dyżurów;
- 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły, które mieszczą się w ramach kompetencji zawodowych;
- 24) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej/rocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców/opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu/rocznych zajęć dydaktycznych.

**§ 47.** Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych swego przedmiotu;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programowej koła;
- 3) jeśli prowadzi zespół zajęć wyrównawczych, treści programowe uzgadnia z nauczycielami danego przedmiotu;
- 4) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie i PZO;
- 5) decyduje o ocenieniu zachowania swoich uczniów;
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły;
- 8) nauczyciel ma prawo do doskonalenia zawodowego i korzystania z urlopów szkoleniowych.

**§ 48. 1.** Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z zaniedbania.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z Kodeksem pracy.
4. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, zgodnie z postanowieniami ustawy Karta Nauczyciela.

## **Oddział 8**

### **Organizacja zespołów nauczycieli, rodzaje zespołów i ich zadania**

**§ 49.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji na dany rok szkolny lub okres, na który został powołany.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej wskazanej przez Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.

**§ 50.** 1. Na terenie Szkoły Podstawowej mogą funkcjonować zespoły stałe (przedmiotowe, wychowawcze) i doraźne problemowo – zadaniowe (powoływane w konkretnym celu zgodnie z potrzebami placówki).

2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie rad szkoleniowych;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
  4. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy poszczególnych etapów edukacyjnych.
  5. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
    - 1) planowanie pracy wychowawczej;
    - 2) możliwość wymiany podglądów;
    - 3) wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;
    - 4) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych szkoły poprzez wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły;
    - 5) doskonalenie umiejętności indywidualnych nauczycieli, szczególnie rozpoczynających pracę w roli wychowawcy.
  6. Zespoły problemowo - zadaniowe tworzą nauczyciele i specjaliści powołani do wykonania konkretnego zadania np. ewaluacji wewnętrznej, nowelizacji aktów prawnych itp.

## **Oddział 9**

### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy**

**§ 51.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu każdego etapu edukacyjnego, z wyłączeniem przyczyn obiektywnych.

3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej.

4. Nauczyciel wychowawca jest członkiem zespołu wychowawczego.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania do domu;
- 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego; w przypadku opuszczenia 15 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca wysyła zawiadomienie do rodziców i powiadamia dyrektora;
- 6) dopełnianie formalności usprawiedliwiania nieobecności uczniów na najbliższej godzinie wychowawczej;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;

- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów Szkoły, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, (pedagogiem szkolnym) i rodzicami/opiekunami;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z opiekunami uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami/opiekunami, odwiedzanie uczniów w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej w tym: prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy, pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp., wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły;
- 19) opracowanie planu oddziaływań wychowawczych w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczo – profilaktycznej;
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców/opiekunów ze Statutem Szkoły Podstawowej, a zwłaszcza z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawami i obowiązkami ucznia;
- 21) pomoc w zorganizowaniu pracy samorządu klasowego;
- 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym;
- 23) organizowanie wspólnie z klasą wyjazdów do teatru, kina, na koncerty, organizowanie imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

**§ 52.** 1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy wychowawczej z porady i pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych oraz instytucji wspomagających.

2. Początkującym nauczycielom - wychowawcom Dyrektor Szkoły Podstawowej przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród nauczycieli doświadczonych i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

3. Nauczyciel wychowawca ma prawo współdecydowania z samorządem klasy oraz z rodzicami/opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, a także ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form motywowania wychowanków.

- § 53.** 1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie rodziców/opiekunów i wychowanków ze społecznością Szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
  - 4) poprawne prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## **Oddział 10**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

- § 54.** 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) gromadzenie, ewidencja i biblioteczne opracowanie zbiorów;
  - 2) selekcja i konserwacja zbiorów;
  - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 4) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych;
  - 8) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
  - 9) opracowanie planu biblioteki szkolnej;
  - 10) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
  - 11) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

## **ROZDZIAŁ 4**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Oddział 1**

##### **Zasady rekrutacji**

**§ 55.** 1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z granicami obwodu szkoły ustalonymi przez Radę Miejską w Kleszczelach.

2. Na prośbę rodziców (w miarę możliwości) dyrektor przyjmuje uczniów spoza granic obwodu szkoły oraz wyraża zgodę by uczniowie szkoły macierzystej realizowali obowiązek szkolny w innej placówce.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

4. Do klasy I szkoły podstawowej są przyjmowane dzieci siedmioletnie, sześcioletnie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony dyrektorowi szkoły.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### **Oddział 2**

##### **Ocenianie uczniów**

**§ 56.** 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej w Kleszczelach zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami współczesnej dydaktyki.

2. Zasady oceniania zostały skorelowane z programem wychowawczo – profilaktycznym i szkolnym zestawem programów nauczania.

3. Szkoła stosuje system oceniania wspierający rozwój osobowości ucznia pozwalający na uzyskanie wiary w siebie, ukierunkowany na zachowania pozytywne oparte o uczciwość i tolerancję, sprzyjający współpracy koleżeńskiej i przygotowujący do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyjający tworzeniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych oraz odpowiedzialności za swoją przyszłość.

**§ 57.** 1. Cele oceniania:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, jego samoświadomości i poczucia wiary we własne możliwości poprzez:
    - a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
    - b) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
    - c) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie wraz ze wskazaniem sposobów nadrabiania i uzupełniania braków,
    - d) mobilizowanie do pracy,
    - e) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
    - f) ukierunkowywanie samodzielnej pracy,
    - g) dowartościowanie ucznia,
    - h) pomoc w wyborze rodzaju dalszego kształcenia, dalszej drogi życiowej;
  - 2) monitorowanie systemu szkolnego poprzez:
    - a) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
    - b) analizę prawidłowego doboru programów i podręczników,
    - c) ocenę skuteczności nauczania i wychowania,
    - d) śródroczne (roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia treści programowych przewidzianych na dany okres (rok szkolny),
    - e) informowanie rodziców o osiągnięciach, postępach i wynikach uczniów oraz szczególnych uzdolnieniach.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

**§ 58.** 1. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i oceniającego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dostosowanych do specyfiki danego przedmiotu;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej 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, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nauczyciele konstruują Przedmiotowe Zasady Oceniania osiągnięć uczniów, w którym ustalają:

- 1) przedmiotowe wymagania edukacyjne;
- 2) sposób sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
  - a) formy,
  - b) narzędzia,
  - c) zasady przeprowadzania ustnych i pisemnych form sprawdzania,
  - d) sposoby sprawdzania,
  - e) kryteria oceniania,
- 3) sposoby informowania uczniów i rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych,
  - b) sposobach sprawdzania,
- 4) zasady postępowania w celu poprawy oceny niedostatecznej.

**§ 59. 1. Skala ocen szkolnych za osiągnięcia edukacyjne ucznia:**

- 1) ustala się następującą formę wyrażania ocen bieżących (dla uczniów wszystkich klas Szkoły Podstawowej), śródrocznych i rocznych (dla uczniów klas IV – VIII i klas gimnazjalnych) według skali:
  - stopień celujący (cel.) 6
  - stopień bardzo dobry (bdb.) 5
  - stopień dobry (db.) 4
  - stopień dostateczny (dst.) 3
  - stopień dopuszczający (dop. ) 2
  - stopień niedostateczny (ndst.) 1

2) oceny cząstkowe w dziennikach lekcyjnych stawiamy cyfrą arabską, oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisujemy skrótem (**cel.**, **bdb.**, **db.**, **dst.**, **dop.**, **ndst.**), a oceny klasyfikacyjne roczne w pełnym brzmieniu;

3) powyższa skala nie jest stosowana w klasyfikacji rocznej oraz śródrocznej uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej, dla których stosuje się ocenę opisową.

2. Sposób i narzędzia rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) zapis w dzienniku lekcyjnym na bieżąco i w arkuszach ocen na koniec roku;

2) gromadzone do końca roku szkolnego prace klasowe.

3. Oceny cząstkowe uczeń otrzymuje za:

1) prace klasowe;

2) sprawdziany;

3) krótkie sprawdziany (kartkówki);

4) odpowiedzi ustne;

5) aktywną pracę na lekcji lub jej brak;

6) prace domowe obowiązkowe i nadobowiązkowe;

7) prace długoterminowe (m.in. referaty, projekty, inscenizacje) obowiązkowe i nadobowiązkowe;

8) umiejętności kluczowe;

9) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych oraz w zawodach sportowych.

4. Określa się minimalną liczbę ocen z poszczególnych przedmiotów w semestrze:

1) 1 godzina tygodniowo- uczeń powinien otrzymywać co najmniej 3 oceny w cząstkowe;

2) 2-3 godziny tygodniowo- co najmniej 5 ocen cząstkowych;

3) 4 i więcej tygodniowo- co najmniej 7 ocen cząstkowych.

#### § 60. Kryteria ocen szkolnych:

1) wymagania na **stopień celujący** obejmują pełen zakres treści określanych programem nauczania z jednoczesnym uwzględnieniem treści:

a) stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia,

b) wynikających z indywidualnych zainteresowań;

2) wymagania na **stopień bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:

a) złożone, ważne, trudne do opanowania,

b) wymagające korzystania z różnych źródeł,

c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,

d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

e) pozwalające na pełne opanowanie programu nauczania;

3) wymagania na **stopień dobry** obejmują elementy treści nauczania:

a) istotne w strukturze przedmiotu,

b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,

c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,

d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

e) w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji, podręcznika;

4) wymagania na **stopień dostateczny** obejmują elementy treści nauczania:

a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,

c) często powtarzające się w programie nauczania,

d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,



- e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) wymagania na **stopień dopuszczający** obejmują elementy treści nauczania:
- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) potrzebne w życiu,
  - c) uczeń samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie kształcenia,
  - b) posiada braki w podstawowych umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
  - c) nie potrafi wykonywać samodzielnie i z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.

**§ 61.** Zasady i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) stosowanych formach i częstotliwości kontroli osiągnięć uczniów,
  - e) znajdujących się w bibliotece szkolnej kryteriach wymagań, które są udostępniane rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły w obecności nauczycieli bibliotekarzy,
  - f) postępach swoich dzieci:
    - na zebraniach klasowych (co najmniej 3 w roku),
    - w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów- w miarę potrzeb,
    - w innej formie ujętej w systemach nauczycielskich;
- 2) oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów i pełnią przede wszystkim funkcję motywacyjną, wspierającą rozwój ucznia;
- 3) ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia dokonywane jest systematycznie poprzez stosowanie różnych form sprawdzania, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 4) oceny dzielą się na:
  - a) częściowe - określające poziom umiejętności, wiadomości i działań praktycznych, oceniające wszystkie przejawy uczniowskiej działalności i wytwory jego pracy (wyrażone w stopniach),
  - b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności przewidziane programem nauczania danych zajęć edukacyjnych: dla uczniów klas I - III wyrażone oceną opisową, dla uczniów klas IV – VIII wyrażone w stopniach;
- 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom;
- 6) nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych ( prace klasowe, kontrolne ) uczniów do końca roku szkolnego;

- 7) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń zawsze, a jego rodzic lub opiekun prawny na swoją prośbę, otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela;
- 8) nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania, z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego, które należy ocenić i oddać do wglądu w terminie trzytygodniowym. Kartkówki winny być sprawdzone i oddane w terminie jednego tygodnia. Uczniowie powinni być powiadomieni o ich wynikach;
- 9) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności zapowiadamy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia;
- 10) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z 1-3 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia;
- 11) w sporadycznych przypadkach uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, jeśli przypadki takie przewidują przedmiotowe zasady oceniania poszczególnych nauczycieli;
- 12) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie;
- 13) uczeń ma szansę na poprawienie bieżącej oceny niedostatecznej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną;
- 14) uczeń nieobecny na pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych może pisać ją w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem; nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze ją obowiązkowo na kolejnych następnych zajęciach;
- 15) stosując pomocniczą skalę punktową w celu ustalenia stopnia ze sprawdzianów, prac klasowych, testów itp., przyjmuje się zasadę:
  - a) 90 - 100 % punktów + zadanie dodatkowe z poziomu wykraczającego – stopień celujący,
  - b) 90 - 100 % punktów - stopień bardzo dobry,
  - c) 75 - 89 % punktów - stopień dobry,
  - d) 50 - 74 % punktów - stopień dostateczny,
  - e) 30- 49 % punktów - stopień dopuszczający,
  - f) poniżej 30 % punktów - stopień niedostateczny;
- 16) nauczyciel jest zobowiązany (na podstawie opinii 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;
- 17) 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;
- 18) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia;
- 19) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 20) w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii (może nastąpić zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony i na jaki czas);

- 21) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony";
- 22) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 23) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 62. 1. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) Ocena zachowania wyrażając opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych uwzględnia:
  - a) postawę moralną i społeczną ucznia,
  - b) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi,
  - c) przestrzeganie zasad bezpiecznej i zdrowej szkoły,
  - d) frekwencję,
  - e) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - f) sumienność i poczucie odpowiedzialności,
  - g) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - h) sposób reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - i) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - j) postawę wobec nałogów, uzależnień i innych zachowań patologicznych;
- 2) oceny z przedmiotów nie mają wpływu na ocenę zachowania;
- 3) uczeń, który popadł w konflikt z prawem, pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprawdza narkotyki i tzw. „dopalacze”, celowo niszczy mienie lub dopuścił się przemocy lub cyberprzemocy wobec innych nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 4) ocena zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową;
- 5) wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane ze szkolnymi zasadami oceniania rozpatruje Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami, na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy prawo oświatowe.

#### 2. Skala i kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę zachowania okresową (roczną) ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne;
- 2) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
  - a) **WZOROWĄ OCENĘ ZACHOWANIA** otrzymuje uczeń, gdy:
    - jest pozytywnym wzorem do naśladowania,

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą,
  - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom,
  - zawsze przestrzega zasad i przepisów obowiązujących w szkole,
  - reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia,
  - nigdy nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
  - uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się maksymalnie wykorzystać swoje zdolności i umiejętności,
  - z własnej inicjatywy pracuje nad swoim rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, bierze udział i odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach,
  - godnie reprezentuje szkołę,
  - nie otrzymał żadnych uwag negatywnych,
  - zawsze jest czysty, schludny, dba o swój wygląd, posiada strój stosowny do okoliczności,
  - nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie stosuje wyzywającego makijażu i koloru włosów,
  - w czasie zajęć nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego i urządzeń do odtwarzania i nagrywania plików dźwiękowych i filmowych,
  - jest wolny od nałogów i uzależnień,
  - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
  - angażuje się w działalność charytatywną lub pracę na rzecz klasy lub szkoły,
- b) **BARDZO DOBRĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje właściwe zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami,
  - zawsze przestrzega zasad i przepisów,
  - nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
  - wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
  - uczy się systematycznie, starannie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział,
  - pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach, olimpiadach i innych imprezach pozaszkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę,
  - pozytywnie zmotywowany zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - jest czysty, schludny, dba o swój wygląd, wyróżnia się strojem stosownym do okoliczności,
  - nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie stosuje wyzywającego makijażu i koloru włosów,
  - w czasie zajęć nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń do odtwarzania i nagrywania plików dźwiękowych i filmowych,
  - jest wolny od nałogów i uzależnień,
  - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- c) **DOBRA OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych,
  - z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
  - nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,

- zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad i przepisów,
  - nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
  - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na miarę swoich możliwości,
  - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie nosi wyzywającego makijażu i koloru włosów,
  - w czasie zajęć nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń do odtwarzania i nagrywania plików dźwiękowych i filmowych,
  - jest wolny od nałogów i uzależnień,
  - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- d) **POPRAWNĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - sporadycznie zdarzy mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach z innymi uczniami, czy pracownikami szkoły,
  - sporadycznie zdarza mu się użyć wulgaryzmów, czasami nie panuje nad emocjami, zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie i niestosownie do danej sytuacji,
  - zdarzyło się, że uczeń (od 1 – 3 razy ) w ciągu semestru spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
  - sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią, ale stara się poprawić swoje zachowanie,
  - jeden raz opuścił zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich aktywnego udziału,
  - nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
  - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - spowodował drobne zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, lecz naprawił lub zrekompensował stratę,
  - zdarzyło się, że spowodował niezamierzone zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
  - zdarzyło się, że zwrócono mu uwagę na niewłaściwość stroju, wyglądu i zachowania,
  - zdarzyło się, że używał w czasie zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia (j.w.)- (procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w § 74),
  - upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykazuje chęć poprawy,
  - jest wolny od nałogów i uzależnień.
  - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych
- e) **NIEODPOWIEDNIĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów,
  - sfalszował podpis rodzica lub nauczyciela, ocenę przedmiotową lub ocenę zachowania,
  - lekceważąco odnosi się do innych ludzi (obraża ich, wyśmiewa, przezywa),
  - dopuścił się agresji fizycznej, słownej lub psychicznej, zastraszania, wymuszania, wyłudzenia,
  - otrzymał naganę wychowawcy klasy,
  - nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych,

- przyniósł do szkoły niebezpieczny przedmiot,
- nieregularnie wypełnia obowiązek szkolny,
- uczy się bardzo niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć,
- nie bierze udziału w pracach społecznych i nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań,
- nie dba o czystość klasy i szkoły,
- trzeba mu często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni wygląd oraz zachowanie,
- świadomie dokonał zniszczeń mienia,
- zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub stosował inne środki, ale wykazał chęć poprawy i nie powtarzał tych zachowań,
- używał podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia (j. w.) procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w § 74),
- sporadycznie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- zdarzyło się, że uczeń samowolnie, bez wyraźnej przyczyny i usprawiedliwienia w czasie zajęć opuszczał budynek szkoły,

f) **NAGANNĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:

- wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych,
- demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne,
- dopuszcza się aktów przemocy,
- fałszuje dokumenty i podpisy,
- otrzymał nagany wychowawcy, Dyrektora i pedagoga,
- łamie obowiązujące normy i prawo, co wymaga interwencji rodziców, policji lub innych organów porządkowych,
- uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, co wymaga stosowania środków przymusu,
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w ich prowadzeniu,
- uchyla się od pracy społecznej, lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły,
- lekceważy uwagi dotyczące higieny osobistej i odpowiedniego wyglądu,
- ulega nałogom lub zażywa inne substancje szkodzące zdrowiu,
- nie dba o mienie własne i społeczne,
- używa podczas trwania zajęć telefonu komórkowego, innych urządzeń (j.w.) niebezpiecznych przedmiotów, odmawia przekazania tych przedmiotów nauczycielowi (procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w § 74),
- upomniany nie poprawia swojego zachowania,
- często opuszcza szkołę podczas trwania zajęć lekcyjnych i nie reaguje na upomnienia,
- często spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

3. Tryb wystawiania oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy podczas godziny wychowawczej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) wystawiając ocenę, wychowawca uwzględnia opinię:
  - a) samego ucznia (samoocena),
  - b) zespołu klasowego,
  - c) nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) adnotacji zawartych w dzienniku;

- 3) na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach nagannych okresowych (rocznych);
  - 4) w sytuacjach wyjątkowych wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić ocenę zachowania ucznia po terminie, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 i 3. O zmianie i jej przyczynach informuje się rodziców/prawnych opiekunów;
  - 5) za sytuacje wyjątkowe uznaje się:
    - a) wulgarnie zachowanie się wobec rówieśników lub dorosłych,
    - b) dopuszczenie się aktów przemocy,
    - c) sfalszowanie dokumentu lub podpisu,
    - d) otrzymanie nagany wychowawcy, Dyrektora i pedagoga,
    - e) złamanie obowiązujących normy lub prawa, co wymagało interwencji rodziców, policji lub innych organów porządkowych,
    - f) uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego, co wymaga stosowania środków przymusu,
    - g) uleganie nałogom lub zażywanie innych substancji szkodzących zdrowiu,
    - h) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub innego mienia wspólnego,
    - i) użycie w szkole niebezpiecznych przedmiotów.
4. Ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
5. Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania:
- 1) Wniosek z uzasadnieniem składają do Rady Pedagogicznej na ręce Dyrektora szkoły rodzice/opiekunowie prawni ucznia zgodnie z procedurą zawartą w § 65.
  - 2) Wniosek rozpatrywany jest tylko, jeżeli wychowawca klasy:
    - a) nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
    - b) naruszył procedury wystawiania ocen z zachowania;
  - 3) zasadny wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
  - 4) o decyzji Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje wnioskodawcę po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

### **Oddział 3**

#### **Klasyfikowanie uczniów**

**§ 63.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odpowiednio polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania uczniów klas (w przypadku uczniów klas I – III – ocen opisowych).

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną wychowawcy klas IV – VIII i klas gimnazjalnych obowiązani są mieć potwierdzenia na piśmie od rodziców lub prawnych opiekunów, że zostali oni poinformowani o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych.

4. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele przedmiotów klas IV – VIII i klas gimnazjalnych informują uczniów o skali ocen od 2 do 6, a za ich pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim (lub ostatnim) tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.

6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim (lub ostatnim) tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w formie arkusza konsultacyjnego przy czym ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem: ustalenie niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII i klas gimnazjalnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (sposób i zasady egzaminu poprawkowego - § 65).

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1.

13. Ostateczny termin wystawiania ocen w przypadku określonym w ust. 11 i 12 określa każdorazowo Dyrektor szkoły, mając na względzie dobro ucznia, na nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na, odpowiednio, okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego oraz ustaleniu semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **Oddział 4**

### **Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów od klasy IV**

**§ 64.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów złożoną do Dyrektora najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;



- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej;
- 4) przechodzący z innego typu szkoły i kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
- 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) egzamin przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji - nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których odbywa się egzamin. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego wymienionego w ust. 4. pkt 4, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka, Dyrektor może powołać w skład komisji nauczyciela innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 4) w czasie trwania egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego,
  - uzyskane oceny, w tym ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść w ciągu trzech dni od daty egzaminu pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły; w przypadku odwołania może odbyć się egzamin poprawkowy, który przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej; termin egzaminu wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem;

- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **Oddział 5**

### **Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych dla uczniów od klasy IV**

**§ 65.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał stopień niedostateczny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Sytuacje uznawane przez Radę Pedagogiczną jako wyjątkowe to w szczególności:

- 1) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 2) zdarzenia losowe, które spowodowały silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) długotrwała choroba ucznia (trwająca co najmniej miesiąc po feriach zimowych);
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożnością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;
- 5) pisemna opinia PPP o obniżeniu wymagań programowych;
- 6) potwierdzone pisemnie objęcie ucznia opieką psychologa, pedagoga.

4. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 2. są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce oferowanej przez nauczyciela;
- 4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę sprawdzianów w wyznaczonych przez nauczyciela terminach;
- 5) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny rocznej, mimo wcześniejszego uzgodnienia warunków i terminów tej poprawy bądź podpisania kontraktu w tej sprawie.

5. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów powinni zgłosić do Dyrektora szkoły rodzice / prawni opiekunowie ucznia lub wychowawca klasy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać w miarę pełne, wyczerpujące uzasadnienie.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej

sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia (w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. 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.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.

## **Oddział 6**

### **Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających dla uczniów od klasy IV**

**§ 66.** 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza egzamin Sprawdzający w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwę zajęć,
  - d) zadania (pytania) sprawdzające,
  - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu sprawdzającego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Oddział 7**

### **Egzamin w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

**§ 67.** Egzamin w ostatnim roku nauki jest przeprowadzany zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej i wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **Oddział 8**

### **Promowanie**

**§ 68.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 69.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 65 ust. 15.

2. 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 z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

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

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych dla szkół podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Oddział 9**

### **Ukończenie Szkoły Podstawowej**

**§ 70.** 1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne

- oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 61 ust. 10 pkt 21 i 22, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu z uwzględnieniem § 67.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń w klasie programowo najwyższej, który otrzymał ocenę roczną niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy w sierpniu.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

## **Oddział 10**

### **Prawa ucznia**

**§ 71.** 1. W szkole w relacjach nauczyciel – uczeń – rodzic stosuje się przepisy Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do :
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (liczba godzin w jednym dniu nie może przekraczać ośmiu);
  - 2) opieki wychowawczej i pobytu w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) uczestnictwa w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie (religia i wychowanie do życia w rodzinie nie są przedmiotami obowiązkowymi, uczniowie nieuczęszczający na te lekcje czas spędzają pod opieką nauczyciela świetlicy);
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
    - a) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie Szkoły,
    - b) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 10) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
  - 11) być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
  - 12) znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia;
  - 13) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów;
  - 14) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
  - 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
  - 16) wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych;

- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 18) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Szkoły;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 20) zmienienia Szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 21) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja);
- 23) korzystania z różnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła i Rada Rodziców;
- 24) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, z zachowaniem kultury osobistej i kultury słowa;
- 25) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 26) złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, w przypadku gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy;
- 27) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń składa skargę:

- 1) jeżeli naruszenia dokonał inny uczeń szkoły - do wychowawcy lub pedagoga;
- 2) jeżeli naruszenia dokonał nauczyciel lub pracownik szkoły – do dyrektora szkoły;
- 3) jeżeli naruszenia dokonał dyrektor szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
- 4) jeżeli naruszenia dokonała osoba nieletnia spoza szkoły – do wychowawcy lub pedagoga;
- 5) jeżeli naruszenia dokonała osoba dorosła spoza szkoły – do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.

4. Skarga jest rozpatrywana w trybie przewidzianym dla rozwiązywania sporów.

5. Skargę dotyczącą zdarzeń noszących cechy przestępstwa dyrektor przekazuje odpowiednim organom państwowym oraz powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Oddział 11**

### **Obowiązki ucznia**

**§ 72. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły Podstawowej;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywaniu jak najlepiej czasu i warunków do nauki;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy i pracownikom szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia;
- 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
- 7) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 8) szanowania i chronienia mienia szkolnego i ponoszenia odpowiedzialności finansowej za wyrządzone szkody;
- 9) dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
- 10) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz władz Samorządu Uczniowskiego;
- 11) godnego reprezentowania Szkoły Podstawowej na zewnątrz;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;

- 13) szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
  - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, zmieniania obuwia;
  - 15) noszenia w szkole stroju stosownego do okoliczności,
  - 16) uzupełniania na bieżąco braków wynikających z nieobecności na lekcjach;
  - 17) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania, posiadania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 18) usprawiedliwiania nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej.
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) wnosić na teren Szkoły środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 2) używać podczas zajęć telefonu komórkowego lub innych urządzeń odtwarzających i nagrywających pliki dźwiękowe i filmowe; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę i uszkodzenia w/w mienia.

## **Oddział 12**

### **Nagrody i kary**

**§ 73.** 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy i rodziców;
- 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki itp.;
- 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców/opiekunów.

2. Udział w konkursach wiedzy i zawodach sportowych i zdobyte tam lokaty oraz wyróżnienia na szczeblach powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen.

3. Na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej odnotowuje się najważniejsze osiągnięcia ucznia.

4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły i innych regulaminów przewiduje się następujące kary:

- 1) pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły Podstawowej na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę Podstawową, przeniesienie do innej klasy równoległej;
- 4) przeniesienie do innej szkoły.

5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty w przypadku, gdy podejmowane przez szkołę działania wychowawcze – także we współpracy z podmiotami współpracującymi – nie przynoszą pożądanych rezultatów, i wymaga tego dobro tego ucznia lub innych członków społeczności szkolnej, zwłaszcza w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia choćby jednego z nich.

6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

7. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

8. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie władz Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

9. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.



10. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom/opiekunom ucznia.
11. Szkoła ma obowiązek informować rodziców/opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **Oddział 13**

#### **Zasady postępowania wobec uczniów w przypadkach szczególnych**

**§ 74.** 1. W przypadku podejrzenia ucznia o jakikolwiek kontakt z substancjami psychoaktywnymi (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.) uruchamiane są odrębne, przewidziane prawem procedury.

2. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie, kradzież wartościowych przedmiotów: telefonów komórkowych, kosztownej biżuterii i odzieży itp.

3. Za zniszczenie lub zgubienie pomocy naukowych, sprzętu sportowego lub innego sprzętu szkolnego oraz książek bibliotecznych uczeń/rodzic/opiekun zobowiązany jest pokrywać straty w formie wskazanej przez nauczyciela.

4. W przypadku odebrania uczniowi telefonu komórkowego należy przekazać go wychowawcy wraz z imieniem i nazwiskiem ucznia. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, telefon przekazuje dyrektorowi, o zaistniałym incydencie informuje rodziców/opiekunów ucznia i wyznacza termin odebrania przez nich urządzenia. Zwrot należy odnotować w dzienniku lekcyjnym (zwrot z podpisem rodzica).

5. Pierwsze odebranie telefonu jest równoznaczne z upomnieniem ucznia, kolejne skutkuje naganą Dyrektora szkoły (upomnienie i nagana odnotowane w dzienniku lekcyjnym i podpisane przez rodzica/opiekuna).

### **Oddział 13**

#### **Strój galowy**

**§ 75.** 1. Każdy uczeń posiada strój uroczysty, który ma obowiązek nosić w dni uroczystości szkolnych (początek i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej,) oraz w czasie innych uroczystości i dni, w sprawie których decyzję podejmie Dyrektor Szkoły.

2. Przez strój uroczysty należy rozumieć: białą bluzkę oraz ciemną spódnicę lub spodnie w przypadku dziewcząt, białą koszulę i ciemne spodnie w przypadku chłopców.

### **Oddział 14**

#### **Organizacja uroczystości szkolnych, ceremoniał szkolny**

**§ 76.** 1. W Szkole organizuje się uroczystości szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:

- 1) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
- 2) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
- 3) Dzień Dziecka,
- 4) dzień sportu,
- 5) pożegnanie absolwentów.

2. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

3. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie o treści:

„Obiecuję, że będę się starał być dobrym uczniem i dobrym kolegą.

Chcę nauczycieli słuchać i szanować.

Nauczyć się tego, co dobre i piękne.

Przyrzekam dotrzymać swojej obietnicy”

4. Absolwenci szkoły na ostatnim uroczystym apelu składają ślubowanie o treści:

„Opuszczając Szkołę Podstawową w Kleszczelach  
Dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje  
wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekam:

- godnie reprezentować imię szkoły,
- pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
- dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
- w swoim postępowaniu mieć na uwadze dobro ogółu.

Przyrzekam:

- że nauka której podstawy zdobyłem w tej szkole będzie służyła dobru Ojczyzny”.

## **Oddział 15**

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

§ 77. 1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dotychczasowych gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia dotychczasowego gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA I REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

**§ 78.** 1. Szkoła organizuje i realizuje zadania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w życiu społecznym;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.

3. Wolontariat działa w dwóch obszarach:

- 1) w środowisku szkolnym jest ukierunkowany na pomoc koleżeńską w nauce, współpracę z higienistką szkolną, przedszkolem, biblioteką szkolną;
- 2) w środowisku pozaszkolnym obejmuje współpracę z Miejskim Ośrodkiem Kultury, Sportu i Rekreacji w Kleszczelach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kleszczelach, Parafią Prawosławną w Kleszczelach, Parafią Rzymskokatolicką w Kleszczelach.

4. Niepełnoletni członkowie wolontariatu szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.

5. Szkoła przyjmując wolontariusza podpisuje porozumienie z rodzicem (prawnym opiekunem). Na porozumieniu podpisuje się też uczeń – wolontariusz.

6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 77.** 1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia, a w szczególności:

- 1) Kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno – zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 2) Wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrywanie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania różnych zawodów;
- 3) Rozwijanie umiejętności samooceny;
- 4) Wskazanie na znaczenie stanu zdrowia i warunków psychofizycznych w związku z wymaganiami konkretnego zawodu;
- 5) Wyposażenie uczniów w wiedzę o interesujących ich zawodach, o czynnościach i warunkach pracy dla konkretnego zawodu, zapoznanie uczniów ze strukturą szkolnictwa, wskazanie dróg dalszego kształcenia, przedstawienie warunków przyjęć do konkretnej szkoły;

6) Kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, mocnych i słabych stron, sprawnego komunikowania się, autoprezentacji.

3. WSDZ realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie .

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 78.** 1. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej. O wprowadzonych zmianach informuje się organ prowadzący szkołę.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.

3. Statut znajduje się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej. Treść statutu znajduje się na stronie internetowej Szkoły: [www.kleszczele.fr.pl](http://www.kleszczele.fr.pl)