

# Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Zespole Szkół w Parkowie

## opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm),
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 7) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm)

Tekst ujednolicony [po zmianie nr 2/2015/2016 z dnia 19 listopada 2015 r.](#)

## § 1

### **Postanowienia ogólne.**

Ogólne informacje o szkole.

1. Nazwa szkoły:  
**Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Zespole Szkół w Parkowie.**
2. Siedzibą szkoły jest wieś Parkowo.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Józefa Wybickiego w Parkowie jest Gmina Rogoźno.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Czas trwania nauki w szkole wynosi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania 6 lat. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do podjęcia dalszej nauki w gimnazjum.
6. W szkole począwszy od klasy IV, tworzy się oddziały sportowe w dyscyplinie piłka siatkowa dziewcząt i chłopców.
7. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

## § 2

### **Statut szkoły określa w szczególności:**

#### **1.1. Cele i zadania szkoły.**

Szkoła Podstawowa w Parkowie realizuje cele i zadania określone w z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym z późniejszymi zmianami, a w szczególności:

1. Realizację prawa obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Nauczyciele dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowywania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. Szkoła podstawowa w zakresie **nauczania**, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia;

- c) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W szkole uczniowie kształcą swoje **umiejętności** wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących normom.
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Nauczyciele w swojej pracy **wychowawczej**, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i odpowiedzialności za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
- g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.

7. Nauczyciele, mają na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów **zintegrowanego** systemu wiedzy, umiejętności i postaw, ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym.

8. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:

- kształcenia zintegrowanego w klasach I – III szkoły podstawowej,
- bloków przedmiotowych w klasach IV – VI,
- ścieżek edukacyjnych w klasach IV – VI.

9. Ukształtowanie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

10. Opiekę dzieciom i młodzieży osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

11. Rozwijanie samorządności.

12. W szkole podstawowej nauczyciele wdrażają uczniów do **samodzielności**; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

13. W szkole powołuje się zespoły dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**1.2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych poprzez:**

- a) kontrolowanie miejsca, gdzie przeprowadzane są zajęcia, dostrzeganie zagrożeń i ich usuwanie;
- b) kontrola obecności na każdej lekcji;
- c) reagowanie na objawy złego samopoczucia ucznia;
- d) asekurowanie ucznia podczas ćwiczeń na przyrządach;

e) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, kolonii i półkolonii organizowanych przez szkołę sprawuje zgodnie z:

- Rozporządzeniem MEN z dnia 21.01.1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 poz. 67 z 1997 r. i Rozporządzenie MENiS z 08.11.2001 r.),
- Rozporządzeniem MEN z dnia 19.09.1996 r. zmieniając rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych z 17.08.1992 r. (Dz. U. Nr 119 z 1996 r.),
- Z warunkami zapewniającymi prawa do wykonywania praktyk religijnych (Konkordat art. 12 i 13 1997 r.),
- wskazaniami szczegółowymi o ochronie zdrowia i życia w czasie wycieczek, między innymi:
  - uzyskanie zgody rodziców,
  - wypełnienie karty wycieczki,
  - zapewnienie liczby opiekunów (1 opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych; 1 opiekun na 5 uczestników wycieczek wodnych i górskich; 1 opiekun w innego rodzaju wycieczkach)
  - ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
  - zachowanie i przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, zarządzeń przeciwepidemiologicznych oraz regulaminów obowiązujących przy korzystaniu z wszelkich urządzeń w miejscach postoju i podróży,
  - przestrzeganie zasad kąpielii – 15 uczestników w grupie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.

**1.2.A.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- Etap I – oddział przedszkolny oraz Klasy I – III Szkoły Podstawowej;
- Etap II – klasy IV – VI Szkoły Podstawowej.

**1.2.B.** uchylono

**1. 3. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie, których szczegółowe zadania określa § 14.**

**1. 4. W szkole opracowano wewnętrzne zasady oceniania.**

# **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

## **SZKOŁA PODSTAWOWA**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

##### **§ 1**

1. Promować pracę i postępy ucznia oraz motywować do dalszej pracy.
2. Mobilizować do rozwoju i wskazywać – co uczeń zrobił, co potrafi.
3. Pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju.
- 3a. Motywować uczniów do pracy zespołowej w celu realizacji określonego zadania lub rozwiązania konkretnego problemu.
4. Informować o:
  - a) aktywności i postępach;
  - b) trudnościach, które powinien pokonać,
  - c) poziomie osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych.
5. Dostarczać (systematycznie i na bieżąco) uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwiać nauczycielom i wychowawcom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH, SPOSOBÓW OCENIANIA ORAZ ZASADY INFORMOWANIA O NICH**

##### **§ 2**

1. Wymagania edukacyjne oraz planowane sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz programy nauczania, przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na piśmie w przedmiotowych systemach oceniania (PSO) PSO są opiniowane przez dyrektora szkoły.

2. Wymagania edukacyjne podlegają analizom dokonywanym przez nauczyciela po zakończeniu roku szkolnego i cyklu nauczania.

### § 3

1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych o wymaganiach edukacyjnych **niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych** wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych uczniów. Fakt ten odnotowują na marginesie strony dziennika lekcyjnego pod zapisem ocen z przedmiotu.
2. Wychowawcy klas podają informacje zawarte w § 3 pkt. 1 rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na zebraniach klasowych w terminie do 30 września. Termin zebrania z rodzicami określa dyrektor nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel opracował samodzielnie wymogi określone w § 2 zobowiązany jest poinformować o nich rodziców uczniów w terminie określonym w § 3 pkt. 2.
4. Fakt podania informacji zawartych w § 3 pkt. 1,2,3 wraz z datą ich przekazania wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (rubryka ważne wydarzenia z życia klasy).
5. W przypadku nieobecności ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) w czasie podawania informacji zawartych w § 3 pkt. 1,2,3 nauczyciel przedmiotu ma obowiązek podać powyższe informacje, na życzenie zainteresowanych stron, w czasie pracy szkoły i wolnym od swoich zajęć, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od momentu wyrażenia życzenia. Fakt podania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (rubryka ważne wydarzenia z życia klasy).
6. Zasady zawarte w § 3 pkt. 1,2,3 stosuje się także w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.

### § 4

Do momentu określania wymogów zawartych w § 2 oraz udzielania informacji określonych w § 3 pkt. 1,2,3 nauczyciel nie powinien oceniać postępów uczniów klas czwartych, także w klasach programowo wyższych, gdy w cyklu nauczania występują nowe przedmioty. Aby jak najwcześniej dokonywać oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy czwartej, termin zebrania informacyjnego ustala się na pierwszy tydzień września

## ROZDZIAŁ III

### OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ŚRÓDSEMESTRALNEGO

#### § 5

##### I. Założenia przedmiotowego systemu oceniania w klasach I – III Szkoły Podstawowej.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia (wypowiadanie się, czytanie, pisanie, liczenie, dostrzeganie zjawisk przyrodniczych, aktywność ruchowa, ekspresja plastyczno – muzyczna).
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu kształcenia. Nauczyciel wyraża swoją ocenę:
  - a) pozawerbalnie (mimika, gest);
  - b) werbalnie (pochwała, komentarz, instruktaż);
  - c) pisemnie - za pomocą cyfr od 1 do 6 określających odpowiedni poziom (dopuszczany jest pisemny komentarz do pracy ucznia).
3. Nauczyciele stosują różnorodne sposoby sprawdzania wiedzy:
  - a) obserwacja uczniów;
  - b) analiza kart pracy;
  - c) analiza wytworów dziecięcych;
  - d) analiza wypowiedzi ustnych i pisemnych uczniów;
  - e) analiza aktywności artystyczno – ruchowej.
4. Informacje o uczniu nauczyciel odnotowuje:
  - a) na karcie wstępnej obserwacji dziecka – we wrześniu w klasie I;
  - b) w dzienniku;
  - c) w zeszycie spostrzeżeń – wg uznania nauczyciela.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania ucznia.
6. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Ocena opisowa semestralna i roczna jest sumą informacji o uczniu zaczerpniętych z ocen częściowych, obserwacji i analizy prac dziecięcych gromadzonych w teczkach.
- 8a. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Dokumentacja dziecka (testy zintegrowane, teczki prac) gromadzona jest przez 3 lata, co pozwoli prześledzić indywidualne postępy dziecka w rozwoju i sformułować rzetelną, obiektywną ocenę.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny opisowej zachowania.
11. O postępach ucznia rodzice informowani będą:
  - a) na koniec semestru i roku otrzymują oryginał oceny opisowej (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);
  - b) na zebraniach śródsemestralnych – rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w formie pisemnej, w której osiągnięcia dziecka z poszczególnych edukacji określone są na V poziomach: świetnie, ładnie, pozytywnie, słabo, nie umiem oraz teczki prac uczniowskich;
  - c) zawsze, na wniosek rodzica – w indywidualnej rozmowie z nauczycielem w terminie dogodnym dla obu stron i ustalonym indywidualnie;
  - d) zebrania, o których mowa w pkt 11.b organizuje się minimum jeden raz w semestrze:
    - w drugiej dekadzie listopada (I semestr),
    - w drugiej dekadzie marca (II semestr)
  - e) celem poinformowania rodziców o postępach uczniów, wychowawca klasy może zorganizować więcej niż jedno zebranie w semestrze
12. W uzasadnionych przypadkach, kiedy uczeń nie czyni oczekiwanych postępów, nauczyciel po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej względnie po orzeczeniu lekarza, wnioskuje o pozostawienie go na drugi rok w tej samej klasie.
13. Rodzice ucznia o których mowa w pkt. 12, zostają powiadomieni o zamiarze pozostawienia dziecka w tej samej klasie miesiąc przed końcem roku szkolnego.
14. 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.
15. 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.

## II. Wymagania edukacyjne w klasach I – III Szkoły Podstawowej.

### **Uczeń po 3 latach nauki powinien:**

1. Wypowiadać się w logicznej, uporządkowanej, kilkudzaniowej formie.
2. Uważnie słuchać i rozumieć treść wypowiedzi.

3. Czytać głośno, płynnie z uwzględnieniem znaków przestankowych.
4. Czytać cicho ze zrozumieniem.
5. Pisać swobodne teksty, opowiadania, listy, życzenia, zaproszenia.
6. Pisać z uwzględnieniem elementarnych zasad pisowni.
7. Rozpoznawać podstawowe części mowy (rzeczownik, czasownik, przymiotnik).
8. Określić kierunki przestrzeni.
9. Porządkować i klasyfikować przedmioty według obranej cechy.
10. Posługiwać się liczbą w jej aspektach.
11. Wykonywać w pamięci działania na liczbach w zakresie 100.
12. Wykonywać pisemnie podstawowe działania w zakresie 1000.
13. Rozpoznawać, nazwać i wymieniać istotne cechy figur geometrycznych (trójkąt, kwadrat, prostokąt, koło).
14. Określić czas za pomocą kalendarza i zegara.
15. Mierzyć długość, pojemność i masę.
16. Rozwiązywać zadania tekstowe, jednodziałaniowe i łatwe zadania złożone.
17. Rozumieć znaczenie, dla zdrowia, racjonalnego odżywiania.
18. Znać nazwy roślin i zwierząt, typowych dla ekosystemów (las, staw, łąka, ogród, pole uprawne).
19. Dostrzegać cykliczność życia na Ziemi (pory roku, dnia).
20. Rozumieć potrzebę ochrony środowiska.
21. Wykazywać znaczenie wody dla życia w przyrodzie.
22. Umieć bezpiecznie użytkować urządzenia techniczne powszechnego użytku.
23. Znać podstawowe zasady poruszania się po drogach publicznych.
24. Znać tradycje i ważniejsze elementy kultury regionu.
25. Znać nazwę swego kraju, jego symbole i barwy narodowe.
26. Wymienić najważniejsze miasta i pamiątki kultury narodowej.
27. Stosować podstawowe techniki i środki artystyczne w ekspresji plastycznej.
28. Wykazywać pomysłowość w procesie tworzenia.
29. Umieć wykorzystać ćwiczenia fizyczne korygujące postawę ciała.
30. Przestrzegać reguł w grach i zabawach zespołowych.

### III. W Zespole Szkół w Parkowie Szkoła Podstawowa w klasach IV - VI stosuje się następującą skalę ocen:

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

### IV. Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach IV - VI Szkoły Podstawowej.

1. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - a) formy ustne:
    - odpowiedzi ( dialog, opis, streszczenie, opowiadanie);
    - wypowiedzi w klasie;
    - recytacja;

- praca na lekcji (aktywność).
- b) formy pisemne :
- prace klasowe;
  - sprawdziany;
  - kartkówki;
  - zadania domowe;
  - dyktanda, pisanie ze słuchu;
  - testy (różnego typu);
  - prace dodatkowe;
  - referat;
  - zeszyt;
  - zadania o podwyższonym stopniu trudności.
- c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
- gimnastyka;
  - sprawność ruchowa;
  - umiejętność manualna;
  - śpiew;
  - gra na instrumentach itp.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu kształcenia. Nauczyciel wyraża swoją ocenę w stopniach od 1 do 6.
3. Informacje o uczniu nauczyciel odnotowuje:
- a) w dzienniku lekcyjnym;
  - b) w zeszycie spostrzeżeń – wg uznania;
  - c) w karcie pracy – wg uznania
4. Dla przewidzianych przez nauczycieli przedmiotów punktowanych form sprawdzania wiedzy ucznia w szkole przyjęto procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich kolejnych ocen. Oceny wpisywane są do arkusza ocen po wcześniejszym przeliczeniu na oceny w skali 1 – 6 (po zakończeniu I semestru oraz po zakończeniu roku szkolnego).

Oceny	Procentowy – udział punktowy
<b>niedostateczny</b>	<b>0% - 30 % punktów</b>
<b>dopuszczający</b>	<b>31 % - 45 %</b>
<b>dostateczny</b>	<b>46 % - 60 %</b>
<b>dobry</b>	<b>61 % - 75 %</b>
<b>bardzo dobry</b>	<b>76 % - 90 %</b>
<b>celujący</b>	<b>91 - 100 % i wyżej punktów</b>

5. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie w innym terminie, lub jeśli nastąpiło to w okresie ostatnich dwóch tygodni przed klasyfikacją, uczeń może być zwolniony z określonej formy sprawdzania wiedzy.
6. Uchylono
7. Kryteria nadrzędne.

- a) uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych zasad;
  - b) aby uzyskać klasyfikację pozytywną (przynajmniej ocenę dopuszczającą), trzeba uzyskać ocenę pozytywną, w tym ocenioną pozytywnie przynajmniej jedną pracę klasową lub sprawdzian powtórzeniowy.
8. Dokumentację dziecka (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki) gromadzone są przez cały rok.

**8a. Wskazana w pkt 8 dokumentacja jest udostępniana na terenie szkoły:**

- a) uczniowi – w momencie przekazywania oceny
- b) rodzicom – podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem uczącym podczas jego dyżurów lub w czasie zebrań rodziców

**8b. Wydając dziecku dokumentację wskazaną w pkt 8 do domu nauczyciel wskazuje termin jej zwrotu do szkoły.**

9. O postępach ucznia rodzice informowani będą:
- a) na koniec semestru i roku szkolnego;
  - b) na zebraniach śródsemestralnych otrzymują do wglądu prace pisemne, wytwory pracy itp.
  - c) na indywidualną prośbę rodziców, na każde żądanie.
  - d) zebrania, o których mowa w pkt 11.b organizuje się minimum jeden raz w semestrze:
    - w drugiej dekadzie listopada (I semestr),
    - w drugiej dekadzie marca (II semestr)
  - e) celem poinformowania rodziców o postępach uczniów, wychowawca klasy może zorganizować więcej niż jedno zebranie w semestrze
10. Na początku każdego semestru, nauczyciele uczący, informują ucznia, rodziców i dyrektora szkoły o przewidzianych formach sprawdzania wiedzy.
11. Poprawa prac pisemnych odbywa się w ciągu **2 tygodni**, licząc od momentu zwrotu poprawionych prac przez nauczyciela (maksymalna liczba punktów **stanowi 60 % punktów możliwych do zdobycia**).

## § 6

Ocena ma na celu diagnozę poziomu wiedzy ucznia, wskazanie kierunku poprawy samo rozwoju ucznia, musi uwzględnić jego możliwości psychofizyczne, jego wkład pracy i samodzielny rozwój. Winna mieć charakter mobilizujący ocenianego ucznia i być zgodna z odczuciami ucznia i nauczyciela oceniającego.

## § 7

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

## § 7a

Nauczyciel uzasadnia ustalaną ocenę:

- 1) w przypadku prac punktowanych – podając liczbę zdobytych punktów i maksymalną liczbę punktów do zdobycia;
- 2) w pozostałych sytuacjach – ustnie, bądź na piśmie wskazując jakie wiadomości lub umiejętności powinien opanować uczeń na wyższą niż ustalona ocenę.

## § 8

Kryteria ocen ustalają nauczyciele przedmiotu wraz z wymogami edukacyjnymi i zasadami oceniania zgodnie z § 2.

## § 9

1. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia posiadającego opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej **do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.**
  - 1a. Dostosowanie wymagań powinno dotyczyć form i metod pracy z uczniem. Nie może ono polegać na pomijaniu wymogów podstawy programowej i takiej zmiany treści nauczania, która spowoduje obniżenie wymagań.
2. Wymagania edukacyjne obniżone może mieć uczeń na podstawie aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Opierając się na orzeczeniu, zespoły przedmiotowe powinny określić procentowy stopień obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia.

## § 10

Oceny mogą wynikać z form ustnych (aktywność), pisemnych i ćwiczeniowych ucznia. Sposoby ich ustalania muszą być zgodne z zasadami określonymi w § 2 oraz z wymogami określonymi przez nauczyciela przed rozpoczęciem oceniania.

## § 11

1. Formy sprawdzania wiadomości to: praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne i inne prace zlecone przez nauczyciela oraz formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.
2. Kartkówka to pisemna odpowiedź trwająca do 15 minut i obejmująca materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji.
3. Kartkówka może stanowić formę odpowiedzi pisemnej bez wcześniejszego zapowiadania.
4. Termin oceniania kartkówek winien być nie dłuższy niż tydzień.
5. Praca pisemna obejmująca zakres materiału szerszy niż kartkówka określa się jako praca klasowa, sprawdzian lub test.

6. Pracę klasową, sprawdzian lub test nauczyciel zapowiada uczniom w okresie nie później niż 1 tydzień przed planowanym terminem, określając ich zakres. Czas trwania to co najmniej 1 godzina lekcyjna.
7. Zapowiedź pracy klasowej, sprawdzianu lub testu nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w miejscu tematyki zajęć zgodnie z datą planowanej pracy pisemnej.
8. Prace klasowe, sprawdziany, testy wymienione w § 11 pkt. 5 mogą odbywać się tylko 1 raz w ciągu dnia nauki ucznia i nie może być ich więcej niż 3 w tygodniu nauki ucznia.
9. Termin oceniania pracy klasowej ucznia nie powinien być dłuższy niż 2 tygodnie.
10. Formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne to: gimnastyka, sprawność ruchowa, umiejętność manualna, śpiew, gra na instrumencie itp.
11. Formy sprawdzania wiadomości (pisemne i ustne) oraz formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne, określa każdy nauczyciel w swoich wymagach.

## **§ 12**

Zasady oceniania odpowiedzi ustnych, form ćwiczeniowych oraz prac domowych są określone w wymagach, przedstawionych przez nauczyciela, zgodnie z § 11, pkt. 11 Statut Zespołu Szkół Podstawowej w Parkowie.

## **§ 13**

Zakres materiału z odpowiedzi ustnej i form ćwiczeniowych powinien obejmować treści tak jak dla kartkówki, zgodnie z § 11 pkt. 2,3.

## **§ 14**

W przypadku lekcji powtórzeniowej, sumującej określony dział materiału, obowiązują zasady określone w § 11 pkt. 6-8.

## **§ 15**

1. Otrzymałą za pracę pisemną określoną w § 11 pkt 5 ocenę niedostateczną uczeń może poprawić na ocenę dostateczną. Ocena musi być poprawiona w terminie dwóch tygodni od momentu jej otrzymania.
- 1a. Uzupełnienie prac, o których mowa w § 11 pkt 5, a których uczeń nie pisał, musi nastąpić w terminie dwóch tygodni.
2. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi poprawę ocen z działów przerabianych w czasie długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia.

## **§ 16**

Uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas na uzupełnienie braków wynikających z długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej na zasadach określonej wymogami.

## **§ 17**

Uchylono

## **§ 18**

Ocena bieżąca lub podawanie ocen w przypadku prac pisemnych musi odbywać się na lekcji przy klasie, której to dotyczy. § 10 – 16 nie dotyczą badania efektów nauczania.

## **§ 19**

Badania efektów nauczania w ramach monitoringu osiągnięć edukacyjnych może przeprowadzić nauczyciel, komisja przedmiotowa lub dyrektor w celu diagnozy efektów dydaktycznych.

## **§ 20**

Ocena ustalona w wyniku badań efektów nauczania ma na celu określenie skuteczności nauczania i nie stanowi oceny semestralnej lub rocznej ucznia, może być jednak jedną z częściowych ocen śródsemestralnych.

## **§ 21**

Dyrektor, w przypadku zaginięcia dokumentacji procesu nauczania i braku możliwości odtworzenia ocen śródsemestralnych w przypadku promowania semestralnego lub rocznego, po konsultacji z nauczycielem może zarządzić określenie poziomu wiedzy uczniów.

## **§ 22**

1. W przypadku zastosowania § 21 nie stosuje się § 10 – 16 za wyjątkiem obowiązku określenia zakresu materiału, z którego znajomości nastąpi określenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Określenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się na zasadach egzaminu klasyfikacyjnego § 40.
3. W przypadku określenia poziomu wiedzy na podstawie § 21 nie powinno określać się poziomu wiedzy z więcej niż dwóch przedmiotów dziennie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SEMESTRY, OCENY SEMESTRALNE, ZASADY KLASYFIKACJI**

## **§ 23**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - a) semestr I : od 1 września do ostatniego dnia nauki poprzedzającego ferie zimowe;
  - b) semestr II : od pierwszego dnia nauki po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki poprzedzającego ferie letnie.

## § 24

1. Uczniów szkoły podstawowej dziennej obowiązuje system promowania na podstawie klasyfikacji rocznej.

### § 24a

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 25

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową, gdy uzyskał z wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania oceny co najmniej dopuszczające w wyniku klasyfikacji **rocznej** z zastrzeżeniem § 25 pkt 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego szkoły podstawowej (3 lata) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach zastąpienie oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, **informatyki lub technologii informacyjnej** wpisem „zwolniony”.
4. Wpis „zwolniony” w miejsce oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, **informatyki lub technologii informacyjnej** dokonuje nauczyciel na podstawie decyzji dyrektora podjętej w oparciu o opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza.
5. Uczeń zwolniony na podstawie § 25 pkt. 3 z ćwiczeń wychowania fizycznego, **informatyki lub technologii informacyjnej** w okresie uniemożliwiającym klasyfikację uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę podstawową.
6. Uczeń okresowo zwolniony z ćwiczeń fizycznych otrzymuje oceny częściowe, semestralną i roczną z teorii wychowania fizycznego.

## § 26

1. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na w/w zajęciach

## § 27

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, zwolnienie z ćwiczeń na podstawie § 26, może wiązać się ze zwolnieniem ucznia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego dokonywanych przez nauczyciela.
2. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego po konsultacji z dyrektorem szkoły.

## § 28

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 29

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia; ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### § 29a

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 29b

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 30

Przed rocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

### § 31

1. Nauczyciele przedmiotów wpisują proponowaną ocenę roczną (semestralną) do dziennika z lewej strony rubryki „ocena roczna” („semestralna”) i informują o niej ucznia. Fakt powiadomienia zapisują w dzienniku lekcyjnym na stronie zapisu ocen.
2. Na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną – semestralną uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informację pisemną rodzic otrzymuje na kartkach informacyjnych o ocenach do rodziców, kopię zawiadomienia rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. W wypadku braku takiej możliwości drogą pocztową przez sekretariat.
3. Fakt powiadomienia rodziców uczniów wraz z określeniem sposobu przekazania informacji wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce: „kontakty z rodzicami”.
4. § 31 pkt. 2 dotyczą ocen i innych form zaliczania obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, jakie wynikają z siatki zajęć ujętych w planach nauczania.

### § 32

1. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej są stopnie uzyskane przez ucznia w ciągu danego semestru, zgodnie z założeniami regulaminu bieżącego oceniania wiedzy ucznia; ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale nie może w sposób rażąco od niej odbiegać.
2. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) ma na celu stwierdzić poziom edukacyjny ucznia i w przypadku stwierdzenia braków, stworzyć szansę ich uzupełnienia.

### § 33

1. Na 7 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych wpisując je do dziennika lekcyjnego i powiadamiają o nich uczniów.
2. Fakt powiadamiania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym pod zapisem ocen z przedmiotów.
3. Rodzice, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, są powiadamiani przez wychowawcę klasy na kartkach informacyjnych, na 5 dni przed radą pedagogiczną.
4. Uczeń potwierdza odbiór kartki informacyjnej do rodziców o ocenach, własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym (ostatnia strona).

5. Ocenę niedostateczną, uzyskaną w wyniku klasyfikacji semestralnej, uczeń ma obowiązek poprawić u prowadzącego zajęcia edukacyjne na zasadach określonych wymogami.

### § 34

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50%) czasu zrealizowanych zajęć dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ V

### EGZAMIN WERYFIKUJĄCY OCENĘ

### § 35

1. Od przewidywanej oceny uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o egzamin weryfikujący ocenę – z pozytywnej na pozytywną. Wniosek składa się najpóźniej na trzy dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
2. W przypadku złożenia wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) lub samego ucznia o egzamin weryfikujący ocenę, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję w celu zbadania zasadności wniosku w składzie:
  - dyrektor szkoły;
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w zespole klasowym ucznia;
  - nauczyciel opiekun samorządu szkolnego.
3. Jeżeli komisja w wyniku zbadania zasadności wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) stwierdzi że:
  - a) ocena w sposób rażący odbiega od śródkresowych ocen ucznia;
  - b) ocena została wystawiona niezgodnie z wymogami, które nauczyciel przedstawił na początku roku szkolnego uczeń może zdawać egzamin weryfikujący ocenę.
4. Egzamin weryfikujący ocenę musi odbyć się przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
  - 4a. Sprawdzane podczas egzaminu weryfikującego ocenę wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego ocenę sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji (zespołu) egzaminacyjnej;
  - termin egzaminu;
  - pytania egzaminacyjne;
  - nazwisko ucznia;
  - przedmiot;
  - wynik;
  - ocenę końcową.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Ocena z egzaminu weryfikującego ocenę nie może być niższa niż przewidywana przed odwołaniem.

### **§ 35a**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 ppkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

#### **§ 36**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemną prośbę ucznia, złożoną do dnia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, potwierdzoną przez jego rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor w porozumieniu

z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału realizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).

### § 37

1. Rada pedagogiczna, na prośbę pisemną ucznia potwierdzoną przez jego rodziców (opiekunów prawnych), może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie został klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów edukacyjnych z materiału realizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
2. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń po rozpatrzeniu i przegłosowaniu jego wniosku przez radę pedagogiczną.

### § 38

1. Egzaminy określone w § 36 i § 37 odbywają się w terminie określonym przez dyrektora:
  - a) po I semestrze – do końca marca;
  - b) po II semestrze – do przedostatniego dnia roboczego ferii letnich.
2. Termin składania próśb określa dyrektor i publikuje go w kalendarzu roku szkolnego.
3. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi).

### § 39

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
  - 1) realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok nauczania, lub realizujący naukę na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) na pisemny wniosek rodziców ucznia szczególnie zdolnego klas I – III, dyrektor może wyrazić zgodę na realizację programu nauczania klasy programowo wyższej;
  - 3) zmieniający szkołę lub profil klasy; w takim przypadku dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie (oceny) co najmniej dopuszczające;
2. § 34, § 35 i § 36 stosuje się także do uczniów wymienionych w § 37 pkt.1.

### § 40

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. **W charakterze obserwatora mogą być obecni rodzice.**
2. Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

3. Ocenę ustala egzaminator po zapoznaniu się z opinią drugiego członka zespołu egzaminacyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela, mającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć tożsamych z egzaminem klasyfikacyjnym.
5. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom obowiązujących ocen i wiadomości ze wszystkich poziomów wymagań.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który będzie miał przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania części pisemnej ustalają członkowie zespołu egzaminacyjnego w porozumieniu z dyrektorem, jednak nie dłuższy niż 90 minut.
8. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – około 20 minut.
9. Na uczniu spoczywa obowiązek zaprezentowania swej odpowiedzi w wyznaczonym czasie.
10. Strukturę obowiązujących w całości (z możliwością wyboru zestawu) obydwu części egzaminu klasyfikacyjnego ustala zespół egzaminacyjny.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji.
  2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji (zespołu) egzaminacyjnej;
  - termin egzaminu;
  - pytania egzaminacyjne
  - nazwisko ucznia,
  - przedmiot;
  - wyniki i ocenę końcową.

Protokół z egzaminu stanowi załącznik do **arkusza ocen**. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia uzgadnia dyrektor z egzaminatorami i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
14. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, ma prawo przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora w porozumieniu z egzaminatorami i rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do przedostatniego dnia roboczego ferii letnich, powoduje konieczność powtarzania klasy.
16. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny. Odwołanie od egzaminu nie przysługuje.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym realizują odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjne. U uczniów tych ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. O ukończeniu szkoły dla tych uczniów postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształtowania tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

#### **§ 41**

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.**
- 2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać również uczniowie klas programowo najwyższych.**
3. Egzamin o którym mowa w § 41 pkt. 1 i 2 może odbywać się na podstawie wniosku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, złożonych u dyrektora w terminie

określonym kalendarzem roku szkolnego, nie później jednak niż przed klasyfikacyjną końcoworoczną radą pedagogiczną.

4. Egzaminy, o których mowa w § 41 pkt. 1 i 2 odbywają się w terminie określonym przez dyrektora:
  - a) w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Wyjątek stanowi egzamin ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 pkt. 7.b) – nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Za szczególnie uzasadnione przypadki uważa się sytuacje losowe. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do **arkusza ocen**.
9. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, **nie później niż do końca września**.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 25 pkt. 2.
11. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego w terminie do przedostatniego dnia roboczego ferii letnich powoduje utrzymanie w mocy oceny niedostatecznej i konieczności powtarzania klasy.

12. Ocena egzaminu ustala egzaminatora, po zapoznaniu się z opinią przewodniczącego komisji i członka komisji.
13. Stopień trudności pytań, ćwiczeń powinien odpowiadać kryteriom obowiązującym dla oceny dopuszczającej.
14. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania części pisemnej ustalają członkowie zespołu egzaminacyjnego, jednak nie dłuższy niż 90 minut. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – nie krócej niż 10 minut.
15. W sytuacjach określonych § 41 pkt. 3 tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor z komisją egzaminacyjną.
16. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć obserwator, bez prawa głosu:
  - a). rodzic (opiekun prawny) ucznia;
  - b). wychowawca klasy;
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przebiega egzamin ma obowiązek podać uczniowi zagadnienia, jakie zobowiązany jest opanować, przystępując do egzaminu, w terminie umożliwiającym mu przygotowanie się do egzaminu, nie później jednak niż do końca czerwca każdego roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ VIII

### OCENIANIE

#### § 42

1. Przy ustaleniu ocen śródsesemestralnych stosuje się sześciostopniową skalę ocen, zatwierdzoną przez MENiS.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - a) **celujący** – otrzymuje uczeń, który:
    - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i umiejętności oraz
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - b) **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) **dobry** – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wyższym niż podstawowy oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym minimum wymagań programowych oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności podstawowych, jednak te braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- f) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności minimalnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania % dla poszczególnych form sprawdzania osiągnięć ucznia: zawarte § 5 pkt.2.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  5. Obok respektowania zastrzeżeń zawartych w § 9 nauczyciel powinien dostosować wymagania programowe w wypadku zezwoleń na indywidualny program nauczania lub toku nauki.

6. Stopień ustalony przez nauczyciela przedmiotu edukacyjnego i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół w Parkowie i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania obowiązującego w Zespole Szkół w Parkowie – Szkoła Podstawowa, nie mogą być uchylone, ani zmienione decyzją administracyjną.

### § 43

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania w skalach określonych przez MENiS i zawartych w Statucie Zespołu Szkół w Parkowie. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku w terminach zawartych w § 25 pkt. 1,2, § 31 pkt.1,2,3,5,6, § 32 pkt. 1,2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.
  - 1a. Uczeń jest zobowiązany do poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej w klasyfikacji semestralnej. Poprawa oceny powinna odbyć się w formie pisemnej, w terminie do końca marca każdego roku szkolnego .
  - 1b. W sytuacji wskazanej w § 42 pkt 1a nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną , zobowiązany jest do przekazania uczniowi zagadnień z których należy się przygotować, by poprawić ocenę niedostateczną. Uczeń powinien otrzymać zagadnienia na piśmie nie później niż w ostatnim dniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
  - 1c. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie od 1 dnia zajęć po feriach zimowych do 30 marca, trwającej więcej niż dwa tygodnie, nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły może przedłużyć wskazany w § 43 pkt 1a termin poprawienia oceny do 20 maja każdego roku szkolnego.
  - 1d. Jeżeli uczeń nie poprawi semestralnej oceny niedostatecznej na zasadach opisanych w § 43 pkt 1a – 1c, to niezależnie od ocen cząstkowych w II semestrze w klasyfikacji końcowej otrzymuje ocenę niedostateczną .
2. Oceny semestralne i **końcowe** uwzględniają w określonych proporcjach oceny cząstkowe, wystawione za udział w różnorodnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, specyficznych dla danego przedmiotu.
3. Podczas klasyfikacji semestralnej i **rocznej** stosuje się formę i skalę ocen zajęć edukacyjnych i zachowania określoną w § 10 i 11 rozporządzenia MENiS, obowiązującą również w Zespole Szkół –Szkoła Podstawowa. Skale te obowiązują niezależnie od rozwiązań przyjętych w gimnazjum. Stosuje się je podczas wpisywania ocen na świadectwo szkolne oraz ocen wpisywanych do dokumentacji wystawionej uczniowi.
4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4.75 i **co najmniej bardzo dobrą** ocenę

z zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

- 4a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 4b ) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. W sytuacji, gdy nauczyciel uczący przedmiotu nie ma możliwości wystawienia ocen semestralnych lub rocznych, oceny te wystawia nauczyciel uczący tego samego przedmiotu. Jeśli nie ma takiego nauczyciela oceny wystawia dyrektor szkoły na podstawie ocen śródsemestralnych.

## ROZDZIAŁ IX

### OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW

#### § 44

1. Ocenę zachowania semestralną ustala się według skali zawartej w Rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r.
  - a) wzorowe;
  - b) **bardzo dobre**;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) **naganne**.
2. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym;
  - h) odpowiedni strój szkolny;

- i) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
  4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  5. Formę i tryb oraz zasady ustalania ocen zachowania wraz z trybem odwoławczym szczegółowo ustala się w „Ocena zachowania – kryteria”.

#### **§ 45**

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

- a) kryteriach wystawiania ocen zachowania;
- b) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
- c) wpływie na podwyższenie lub obniżenie oceny;
- d) możliwość odwołania się od proponowanej oceny.

2. 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 46**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy konsultuje wstępną propozycję oceny z zachowania z:

- a) uczniem ocenianym;
- b) uczniami, w klasie;
- c) nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym zespole klasowym.

2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest wystawienie oceny zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną i powiadomienie rodziców zgodnie z § 33.

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

#### § 47

1. Tryb odwoławczy dotyczy tylko ocen zachowania rocznych.
  2. Wystawienie oceny zachowania niezgodnie z przewidywaną procedurą umożliwia uczniowi złożenie w formie pisemnej, potwierdzonej przez rodziców (opiekunów prawnych) odwołanie od tej oceny do dyrektora, uruchamiając tym samym tryb procedury odwoławczej.
  3. Odwołanie od oceny zachowania powinno być wniesione do dyrektora w terminie dwóch dni roboczych od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  4. Na podstawie pisemnego wniosku odwoławczego, **składanego przez rodziców**, zawierającego wnikliwe uzasadnienie niesprawiedliwej – w opinii odwołującego się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) – oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
    - a) dyrektor **lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze**, jako przewodniczący;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie, jako przedstawiciel rady pedagogicznej;
    - d) **przedstawiciel samorządu uczniowskiego;**
    - e) **pedagog;**
    - f) **psycholog;**
    - g) **przedstawiciel Rady Rodziców.**
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) **skład komisji;**
  - b) **termin posiedzenia komisji;**
  - c) **wynik głosowania;**
  - d) **ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.**

**Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

5. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania – nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Uchylono

## § 48

### OCENA ZACHOWANIA – KRYTERIA

1. Podstawą do ustalenia oceny ze sprawowania jest:
  - a) zeszyt pochwał i uwag, stanowiący załącznik do dziennika lekcyjnego;
  - b) opinie wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - c) pochwały, nagany dyrektora szkoły;
  - d) **dzienniczek ucznia.**
2. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku szkolnym – przed zakończeniem I semestru i przed końcem roku szkolnego.
3. Wychowawca, ustalając ocenę z zachowania bierze również pod uwagę:
  - a) samoocenę ucznia;
  - b) opinie wyrażone przez innych uczniów w klasie;
  - c) opinie wyrażone przez innych nauczycieli.
4. Ustalenie oceny zachowania jest jawne i odbywa się w obecności klasy.
5. Wychowawca jest zobowiązany podać propozycję oceny z zachowania do wiadomości ucznia na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Rodzice, o przewidywanych ocenach ze sprawowania, są powiadamiani przez wychowawcę klasy na kartkach informacyjnych na 5 dni przed radą pedagogiczną.
7. Uczeń potwierdza odbiór kartki informacyjnej do rodziców o ocenie z zachowania.
8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i dyżurów konsultacyjnych organizowanych przez szkołę, którzy nie konsultują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważne trudności, nie kontrolują dzienniczek ucznia i zeszytów przedmiotowych nie mogą w żadnym wypadku w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i rocznych. Uczeń, który powtórnie uzyskuje ocenę **naganną** z zachowania, może być karnie przeniesiony do innej klasy lub szkoły.

## 9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

### **I. OCENA WZOROWA:**

1. Jest przykładem w punktualnym i systematycznym uczęszczaniu do szkoły.
2. Jest zawsze przygotowany i wzorowo zachowuje się na wszystkich zajęciach.
3. Aktywnie uczestniczy w lekcjach i pobudza do tego swoich kolegów.
4. Jest chętny do pomocy w nauce uczniom słabszym.
5. Jest inicjatorem i przykładem prac społecznych użytecznych na rzecz klasy i szkoły.
6. Wyróżnia się sumiennością w pełnieniu dyżurów klasowych i samorządowych.
7. Dbą o własność osobistą i kolegów.
8. Szanuje mienie społeczne i nie pozwala niszczyć go innym.
9. Otrzymuje pochwały wychowawcy, dyrektora szkoły.
10. Posiada wysoką kulturę osobistą:
  - a) jest grzeczny wobec nauczycieli, osób starszych, zawsze kłania się znajomym;
  - b) posługuje się kulturalnym językiem i jest prawdomówny;
  - c) dba o czystość, estetykę swojego ubioru i wyglądu, nie pali papierosów i nie pije alkoholu;
  - d) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole, nakłania do tego innych.

### **II. OCENA BARDZO DOBRA:**

1. Systematycznie i bez spóźnień uczęszcza na lekcje (do 5 godz.)
2. Jest zawsze przygotowany do lekcji;
3. Aktywnie uczestniczy w lekcjach i swoją postawą wpływa dodatnio na innych.
4. Bierze udział i włącza się w tok przygotowań imprez i uroczystości w klasie, w szkole oraz należycie wywiązuje się z zadań.
5. Pełni dyżury klasowe i samorządowe.
6. Szanuje mienie społeczne, klasowe, szkolne i środowiska oraz uczy tego innych.
7. Szanuje i dba o własność osobistą i kolegów.
8. Wyróżnia się kulturą osobistą:
  - a) otrzymuje pochwały wychowawcy, dyrektora.
  - b) jest grzeczny wobec nauczycieli i osób starszych, zawsze kłania się znajomym;
  - c) jest uprzejmy, stara się bronić słabszych kolegów;
  - d) dba o czystość osobistą, estetykę swojego wyglądu i ubioru, nie pali papierosów i nie pije alkoholu;
  - e) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i obowiązujących regulaminów;

### **III. OCENA DOBRA:**

1. Systematycznie uczęszcza na lekcje (od 5 godzin do 10 godzin)
2. Uważnie śledzi przebieg lekcji, zgłasza się do odpowiedzi i nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
3. Wywiązuje się w sposób poprawny z przyjętych i nałożonych prac społecznych na terenie klasy i szkoły.
4. Bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych, w których uczestniczy klasa.

5. Pełni dyżury klasowe i samorządowe.
6. Dbą o własność osobistą i o własność kolegów.
7. Szanuje mienie klasowe, szkolne i społeczne.
8. Stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania:
  - a) kłania się nauczycielom i znajomym;
  - b) jest uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób starszych i kolegów;
  - c) używa słów grzecznościowych;
  - d) dba o własną czystość osobistą;
  - e) dba o swoje zdrowie, nie pali papierosów i nie pije alkoholu;
  - f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących w szkole.

#### **IV. OCENA POPRAWNA:**

1. Stara się systematycznie uczęszczać na lekcje (od 10 godzin do 20 godzin)
2. Śledzi przebieg lekcji, nie angażuje się w przebieg zajęć.
3. Wywiązuje się w sposób poprawny z nałożonych prac społecznych na terenie klasy i szkoły.
4. Biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych.
5. Poprawnie pełni dyżury klasowe i samorządowe.
6. Stara się dbać o własność osobistą i własność kolegów.
7. Szanuje mienie klasowe, szkolne i społeczne.
8. Zna zasady kulturalnego zachowania i stara się je przestrzegać:
  - a) kłania się nauczycielom;
  - b) stara się używać słów grzecznościowych;
  - c) stara się dbać o własną czystość osobistą i swoje zdrowie;
  - d) nie pali papierosów;
  - e) nie pije alkoholu;
  - f) nie sięga po inne używki;
  - g) sporadycznie nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących w szkole.

#### **V. OCENA NIEODPOWIEDNIA:**

1. Czasami spóźnia się i sporadycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (od 20 godzin do 40 godzin)
2. W zajęciach przejawia się bierną postawą, nie uważa, czasami przeszkadza.
3. Przejawia bierny stosunek do prac społecznych w klasie, szkole, środowisku, stara się od nich uchylać.
4. Nieregularnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach klasowych bez istotnych powodów.
5. Z dyżurów klasowych i samorządowych wywiązuje się nie zadawalająco.
6. Nie troszczy się o mienie własne i kolegów.
7. Nie wykazuje troski o stan i poszanowanie własności społecznej w szkole lub środowisku, czasami bezmyślnie powoduje jej niszczenie.
8. Oznacza się niską kulturą osobistą:
  - a) jest mało uprzejmy i życzliwy, niekoleżeński, krzywdzi słabszych;
  - b) w gronie kolegów używa wulgarnych wyrazów;
  - c) jest skory do bójek, nakłania do tego innych;

- d) kłamię, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń;
- e) nie przestrzega higieny osobistej;
- f) za namową kolegów zdarza mu się palić papierosy i pić alkohol;
- g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych.

## **VI. OCENA NAGANNA:**

1. Często spóźnia się lub opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych)
2. Lekceważy polecenia nauczycieli i przełożonych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
3. Złym przykładem wpływa demoralizująco na stosunek innych uczniów do nauki.
4. Uchyła się od udziału w pracach społecznych i nakłania do tego innych.
5. Uchyła się od udziału w imprezach i uroczystościach, odciąga od nich innych.
6. Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych zadań powierzonych mu przez klasę i wychowawcę.
7. Nie dba o mienie własne i kolegów, niszczy je.
8. Popełnia kradzieże i rozboje.
9. Nie posiada kultury osobistej:
  - a) jest mało uprzejmy, arogancki w stosunku do nauczycieli, osób starszych i kolegów;
  - b) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, bije innych;
  - c) używa wulgarnych słów;
  - d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych;
  - e) nie dba o higienę osobistą, razi swoim wyglądem zewnętrznym;
  - f) często zachowuje się w sposób rażący, niezgodny z regulaminem szkoły;
  - g) pije alkohol, pali papierosy, sięga po używki i nakłania do tego innych.
9. Formy usprawiedliwienia godzin nieobecności:
  - a) usprawiedliwienie godzin nieobecności powinno dokonywać się na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) na drukach usprawiedliwienia zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną (druk w załączeniu).
  - b) usprawiedliwienie godzin pojedynczych (np. dwie ostatnie godziny) powinno dokonywać się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia.
  - c) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na wniosek ucznia lub pielęgniarki szkolnej mają prawo w określonym dniu zwolnić i usprawiedliwić jego nieobecność z powodu złego samopoczucia;
  - d) usprawiedliwienia należy dostarczać wychowawcy klasy najpóźniej w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły; niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie powoduje nie usprawiedliwienie godzin;
  - e) rodzic może zwolnić ucznia osobiście lub telefonicznie, w przypadku zwolnienia telefonicznego potwierdza to na druku usprawiedliwienia przyjętym przez Radę Pedagogiczną.

10. Uchylono

11. Uchylono

## ROZDZIAŁ X

### UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ, SPRAWDZIAN PO KLASIE VI

#### § 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a) na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b) przystąpił do sprawdzianu, który ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 51 pkt. 11.
  - c) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralna) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem & 18 ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem

#### § 50

1. Sprawdzian po szkole podstawowej przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Uchylono
3. Sprawdzian przeprowadza się **w kwietniu**, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uchylono
5. Uchylono
6. Uchylono
- 6 a. Uchylono

7. Uchylono
8. Uchylono
9. Uchylono
10. Uchylono
11. Uchylono
12. Uchylono

#### **§ 50a**

1. Pozostałe procedury i instrukcje dotyczące organizowania i przeprowadzania sprawdzianu określają przepisy zawarte w informatorze opracowanym przez komisję okręgową w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu na koniec klasy VI Szkoły Podstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych** (DzU z 2007r . Nr 83, poz. 562 ze zmianami).

#### **§ 51**

Uchylono

#### **§ 52**

Uchylono

#### **§ 53**

Uchylono

#### **§ 54**

Uchylono

## ROZDZIAŁ XI

### TRYB ODWOŁAWCZY

#### § 55

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna semestralna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Jeśli roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, to zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Zastrzega się jednak, że ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się:
  - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową w związku z rekrutacją do gimnazjum;
  - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich (ferii zimowych) dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
7. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzące takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu szkolnego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 56**

Sprawy nieuregulowane w powyższym regulaminie, regulowane są przepisami prawnymi wyższego rzędu, a w szczególności Rozporządzeniem MENiS z dnia 07 września 2004 r w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z 13 września 2004 r).

#### **§ 57**

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie i w innych regulacjach prawnych mogą być przedmiotem umowy zainteresowanych stron.
2. Sprawy sporne i nieokreślone rozpatrywane i ustalone będą przez zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy szkoły podstawowej i podlegać będą zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

## § 58

Sposoby zaliczania przedmiotów nieobowiązujących oraz zasad uczestnictwa w nich regulują odrębne przepisy prawa.

## § 59

Regulamin Wewnętrzny Szkoły Podstawowej w Parkowie wchodzi w skład Statutu Szkoły Podstawowej w Parkowie i stanowi jego integralną część.

### 1.5. Organizacja oddziałów sportowych.

1. Klasy sportowe tworzy się spośród uczniów zamieszkujących w obwodach Szkoły Podstawowej w Parkowie oraz innych uczniów przyjętych do szkoły za zgodą dyrektora.
2. Liczba uczniów w klasie sportowej powinna wynosić nie mniej niż 20 uczniów, Natomiast w grupie treningowej nie mniej niż 10 uczniów.
3. Godziny zajęć sportowych ustala się corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły.
4. Zajęcia sportowe prowadzone są przez wykwalifikowanego trenera i instruktora.

Nabór uczniów klas sportowych odbywa się na poziomie klasy IV.

1. Naboru kandydatów dokonuje co roku komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Jeśli w klasie sportowej są wolne miejsca, można dokonać naboru uzupełniającego w innym terminie.
3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły
  - b) trener właściwej dyscypliny
  - c) instruktor,
  - d) lekarz.
9. Warunki przyjęcia ucznia do klasy sportowej:
  - a) pozytywny wynik badania lekarskiego,
  - b) zaliczenie testu sprawnościowego.
10. Jeśli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc w klasach sportowych, o przyjęciu

ucznię decyduje miejsce na liście wyników testu sprawnościowego.

10.a. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na udział w treningach ucznia klasy niesportowej.

12. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej zainteresowani rodzice mogą składać w ciągu 7 dni odwołanie do dyrektora szkoły.

## **1. 6. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.**

### **1.7. Organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami

utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

e) pielęgniarki szkolnej;

f) pomocy nauczyciela;

g) Poradni;

h) pracownika socjalnego;

i) asystenta rodziny;

j) kuratora sądowego.

13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

14. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie

uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **1.8. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba,

wielodietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

### **1.9. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.**

1. Pedagog szkolny i wychowawca informuje rodziców o możliwości skierowania dziecka na badanie w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Badanie w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej odbywa się tylko i wyłącznie na prośbę rodzica (opiekuna prawnego).

3. Wynik badania otrzymuje rodzic i do jego decyzji należy czy kopię przekazać szkole (Dz. U. Nr 13 poz. 110 z dnia 15.01.2001 r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

#### **1.10. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  - 1 a. Rodzice opiniują program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny szkoły zostaje uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 30 września każdego roku szkolnego.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie – trójki klasowe, zebrania klasowe rodziców i szkolne zebrania rady rodziców, zebrania ogólne dla rodziców dwa razy w roku,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - zapoznanie rodziców na zebraniach ogólnych z oddzielnym regulaminem oceniania, promowania, oceny z zachowania,
  - c) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – zebrania rodziców, wywiadówki, odwiedziny w domach uczniów, prowadzenie dzienniczków, indywidualne spotkania z wychowawcą,
  - d) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci – wychowawcy, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rogoźnie,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły – wizytacje.
3. Dwa razy w półroczu organizuje się spotkania ze wszystkimi rodzicami celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Liczba spotkań z rodzicami uczniów mających problemy edukacyjne lub niedostosowanych społecznie może być większa i wynikać będzie z bieżących potrzeb wychowawczych.

## **2. Program wychowawczy szkoły.**

# Program wychowawczy Zespołu Szkół w Parkowie

## I. Założenia.

Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli, w której życie opiera się na zasadach partnerstwa. Chcemy zapewnić warunki do pełnego rozwoju wszystkich uczniów. Chcemy, żeby każdy uczeń czuł się bezpiecznie i jednocześnie nie stwarzał zagrożenia dla innych. Od wszystkich oczekuje się obowiązkowości i odpowiedzialności. Żeby prawidłowo współistnieć i rozwijać się, będziemy dbali o dobrą atmosferę w szkole i wzajemny szacunek.

**II. Wartości wychowawcze** – ustanowione na wspólnym spotkaniu rodziców (Rada Rodziców), nauczycieli (Rada Pedagogiczna) i uczniów (Rada Samorządu Uczniowskiego):

a/ wykształcenie w uczniach:

- samodzielności,
- odpowiedzialności,
- obowiązkowości,
- otwartości,
- prawości,
- tolerancji,
- ciekawości świata;
- dbałości o dziedzictwo narodowe, kształtowanie postaw patriotycznych;

b/ przygotowanie uczniów do:

- życia w rodzinie,
- życia w społeczeństwie;
- życia wśród ludzi innych nacji, wyznań i kultur;
- funkcjonowania w obywatelskim społeczeństwie;
- podjęcia pracy w poczuciu odpowiedzialności.

c/ prowadzenie uczniów ku:

- akceptacji siebie,
- właściwym kontaktom z innymi ludźmi;
- rozwijaniu postaw dialogu, współdziałania i współtworzenia;

## III. Oczekiwane zachowania ucznia.

### III.I W pierwszym etapie edukacyjnym klasy I – III.

1. Samodzielność powinna przejawiać się w obserwacji otaczającego świata, wyciągania prostych wniosków, umiejętności korzystania z lektury, słowników, encyklopedii, innych źródeł informacji (Internet);
2. Odpowiedzialność uczeń powinien poznać zasady poprawnego zachowania oraz powinien przewidywać konsekwencje swoich zachowań.
3. Obowiązkowość uczeń powinien wywiązywać się z przyjętych na siebie obowiązków.
4. Otwartość – uczeń powinien umieć kontaktować się z rówieśnikami i osobami dorosłymi, angażować się w życie klasy, wypowiadać się, słuchać wypowiedzi innych osób.

5. Prawość – uczeń powinien rozróżniać pojęcia dobra i zła, szanować cudzą własność, dbać o wygląd szkoły, nie niszczyć sprzętu szkolnego.
6. Tolerancyjność – uczeń powinien umieć nawiązywać i utrzymywać poprawne kontakty z osobami niepełnosprawnymi, z innymi dziećmi i osobami dorosłymi.
7. Ciekawość świata – uczeń powinien umieć obserwować otaczający świat, zadawać proste pytania, formułować proste wnioski, poznawać życie ludzi z innych kontynentów.
8. Dbłość o dziedzictwo narodowe, kształtowanie postaw patriotycznych – uczeń powinien znać znaczenie wspólnoty jaką jest Ojczyzna, rozpoznawać symbole narodowe, poznawać piękno języka ojczystego, obyczaje i polską tradycję oraz poznawać ceremoniał szkoły.

### **III. II W drugim etapie edukacyjnym klasy IV – VI.**

1. Samodzielność – uczeń potrafi dbać o własne zdrowie, wyrażać własne myśli i przeżycia. Zaspakaja swoje potrzeby w szczególności wypoczynku, ruchu, aktywności, współdziała z dorosłymi.
2. Odpowiedzialność – przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, rozumie potrzebę doskonalenia i rozwijania samego siebie, dba o estetyczny wygląd swój i otoczenia, klasy i szkoły.
3. Obowiązkowość – uczeń zna i wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec rodziny, szkoły i najbliższego otoczenia.
4. Otwartość – uczeń zna zasady współżycia, komunikowania się z ludźmi, p stara się je stosować, jest gotowy do rozwiązywania konfliktów w klasie i poza szkołą.
5. Prawość – uczeń odróżnia prawdę od kłamstwa, umie bronić własnej intymności i nie narusza intymności innych, przestrzega zasad życia w grupie.
6. Tolerancyjność – uczeń dostrzega różnice między ludźmi, szanuje inność drugiego człowieka, zna prawa swoje i innych ludzi.
7. Ciekawość świata – świadomie poznaje świat na wycieczkach szkolnych, zna i przestrzega zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych, sam poszukuje informacji, ocenia je i wykorzystuje. Poznaje i poszerza wiadomości o ludziach innych narodowości, kultur i wyznań.
9. Dbłość o dziedzictwo narodowe, kształtowanie postaw patriotycznych – uczeń rozwija zainteresowania językiem ojczystym, jako składnika dziedzictwa narodowego, poznaje historię Polski i piękno ojczystego kraju. Poznaje ceremoniał szkoły i aktywnie w nim uczestniczy.

### **III.III W trzecim etapie edukacyjnym klasy I – III Gimnazjum.**

1. Samodzielność – uczeń umie korzystać z różnych źródeł informacji (np. nternet) potrafi je przetwarzać oraz dokonywać krytycznej selekcji.
2. Odpowiedzialność – uczeń postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, otacza opieką młodszych uczniów szkoły. Zna konsekwencje karne za złamanie prawa.
3. Obowiązkowość – uczeń zna i wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec rodziny, szkoły i społeczeństwa.
4. Otwartość – uczeń stosuje i rozwiązuje trudności zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego.
5. Prawość – uczeń jest wzorem dla młodszych kolegów, zna swoje prawa, ale przestrzega prawa drugiego człowieka do współistnienia w świecie.
6. Tolerancyjność – uczeń w sposób kulturalny potrafi wyrazić swoje przekonania i umie rozmawiać o różnicach między ludźmi, nie naruszają godności innych ludzi.

7. Ciekawość świata – uczeń poznaje inne kultury, religie, obyczaje, jest świadomy przynależności do kultury śródziemnomorskiej.
8. Dbałość o dziedzictwo narodowe, kształtowanie postaw patriotycznych– uczeń ma świadomość przynależności do kultury narodowej i europejskiej, uczestniczy w życiu demokratycznym i obywatelskim.

#### **IV. Zadania wychowawcze szkoły.**

1. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów.
  - a) staramy się poznać każdego ucznia naszej szkoły.
  - b) dobieramy odpowiednie metody i formy zajęć do potrzeb uczniów (prowadzimy zajęcia metodami aktywnymi, wykłady, drama).
  - c) stwarzamy okazję do rozwijania własnych zainteresowań uczniów, tworzymy bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych – kółka przedmiotowe, zajęcia wychowania prorodzinnego grupy teatralne, wycieczki, wyjazdy na basen, biwaki, spotkania z dziećmi niepełnosprawnymi, koła sportowe, zielone szkoły, organizacje szkolne i pozaszkolne.
  - d) dostrzegamy i doceniamy osiągnięcia każdego ucznia, podkreślamy to co uczeń umie, a nie to czego nie umie, organizujemy konkursy w różnych dziedzinach, zawody sportowe, wystawy prac plastycznych, albumów.
  - e) kształtujemy u uczniów umiejętność dbania o własne ciało i zdrowie na lekcjach wychowania fizycznego, treningach sportowych, zajęciach SKS, na wycieczkach rowerowych, pieszych, w trakcie gier i zabaw na świetlicy, na godzinach wychowawczych, PCK.
  - f) kontynuujemy programu szkoły promującej zdrowie.
  - g) dokonujemy corocznego naboru do klas sportowych.
  - h) stwarzamy warunki do realizacji gimnazjalnych projektów edukacyjnych.
2. Wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania.
  - a) zachęcamy rodziców do współpracy i wspólnej odpowiedzialności za szkołę.
  - b) informujemy rodziców o prawach i obowiązkach uczniów, o stawianych wymaganiach edukacyjnych, organizujemy przynajmniej cztery zebrania z rodzicami i rozmowy indywidualne. Udzielamy rzetelnych informacji na temat programu wychowawczego szkoły.
  - c) stwarzamy możliwość do wdrażania własnych oczekiwań rodziców wobec szkoły i nauczycieli. Na zebraniach dajemy możliwość swobodnych wypowiedzi rodzicom.
  - d) troszczymy się o klimat, życzliwość oraz wzajemne zaufanie w trójkącie nauczyciel – rodzic – dziecko. Stwarzamy okazję do wzajemnego poznania się przez organizowanie, wspólnie z rodzicami okolicznościowych imprez – wigilia klasowa, Andrzejki, Dzień Babci i Dziadka, Festyn Rodzinny (Dzień Dziecka, Matki i Ojca).
  - e) w każdej wolnej chwili służymy rodzicom, którzy chcą uzyskać informację o swoim dziecku.
  - f) w sytuacjach trudnych, konfliktowych zawsze kontaktujemy się z rodzicami.
  - g) przeprowadzamy ankiety w celu poznania opinii rodziców i uczniów o pracy szkoły.
  - h) pomagamy skontaktować rodzica i ucznia z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rogoźnie oraz z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój ucznia (orientacja zawodowa, problemy wychowawcze).

### 3. Zapewnienie porządku i bezpieczeństwa, zapobieganie przemocy.

- a) wspólnie z uczniami ustalamy zasady obowiązujące na terenie szkoły (zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych, dyskotekach).
- b) jasno i wyraźnie określamy konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania ustalonych zasad, co ma swoje odzwierciedlenie w systemie oceniania zachowania.
- c) stwarzamy możliwości zaspakajania potrzeb fizjologicznych (dbamy o kuchnię i świetlicę, izby lekcyjne w których uczniowie jedzą śniadania i piją herbatę, dbamy o czyste toalety, o salę gimnastyczną i boiska sportowe).
- d) wyrabiamy czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego przez pogadanki i spotkania z pedagogiem, pielęgniarką, lekarzem, policjantem: prelekcje, filmy na temat uzależnień, nałogów, sekt.

### 4. Rozwijanie samorządności.

- a) uczniowie mają prawo do uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego, do swobodnych wypowiedzi, do organizowania imprez np. Dzień Samorządności, Walentynki.
- b) społeczność szkolną budujemy na zasadzie równouprawnienia i demokracji, wybory do samorządu są tajne. Każdy uczeń ma prawo głosu, głosowanie poprzedzamy kampanią wyborczą przygotowaną przez uczniów. W głosowaniu biorą udział uczniowie klas II – VI Szkoły Podstawowej i I – III Gimnazjum.
- c) przygotowujemy uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, problemowych, każdy ma prawo do własnej propozycji rozwiązywania problemu zgodnie z przyjętymi zasadami.
- d) pomagamy uczniom w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- e) wspieramy realizację gimnazjalnych projektów edukacyjnych.

### 5. Zadania wychowawcy.

- a) wychowawca jest współautorem programu wychowawczego szkoły i działań wychowawczych w klasie.
- b) jest odpowiedzialny za realizację programu wychowawczego szkoły.
- c) współpracuje i jednoczy działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie.
- d) stwarza warunki do właściwych kontaktów z rodzicami.
- e) jest rzecznikiem praw dziecka.
- f) pełni rolę partnera, opiekuna.
- g) sprawdza efektywność działań wychowawczych.
- h) prowadzi działania organizacyjne związane z realizacją gimnazjalnych projektów edukacyjnych.
- i)

### 6. Rola wychowawcy w naszej szkole.

Sukces działań wychowawczych zależy od cech osobowych nauczycieli. Wychowawca:

- a) stanowi model do naśladowania, wyzwała aktywność innych, jasno określa zadania uczniów i kryteria oceny.
- b) nie osądza co oznacza, że nie we wszystkim zgadza się z uczniami, ale szanuje ich poglądy.
- c) jest stanowczy, nie zgadza się z agresją.
- d) umie słuchać i rozmawiać z uczniem. Promuje zdrowy styl życia.
- e) swój styl i organizację zajęć dopasowuje do poszczególnych grup.

### **3. Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych.**

1. Szkoła zapewnia uczniom klas sportowych:

- a) odpłatne korzystanie z dożywiania ,
- b) dodatkowe zajęcia dydaktyczne wyrównujące ewentualne braki powstałe na skutek wyjazdów na zawody sportowe,
- c) odpowiednią bazę treningową i higieniczno – sanitarną.

2. Rodzice mają prawo:

- a) włączać się w organizację i wspierać materialnie przygotowanie wyjazdów ligowych,
- b) współdecydować o miejscu i czasie obozów szkoleniowych.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- a) reprezentować szkołę w zawodach sportowych,
- b) nadrabiać zaległości w nauce powstałe na skutek nieobecności na lekcjach z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych,
- c) prowadzić higieniczny tryb życia, aby rozwijać i zachować sprawność fizyczną.

1. W razie nieprzestrzegania regulaminów szkolnych, lub osiągnięcia słabych wyników sportowych dyrektor szkoły wnioskuję do Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do klasy nie sportowej lub do szkoły w obwodzie szkolnym zgodnym z miejscem zamieszkania.
2. Działalność klas sportowych finansowana jest przez organ prowadzący, rodziców, kluby sportowe oraz firmy patronackie lub inne osoby fizyczne i prawne.
3. Sposób finansowania i forma współpracy z podmiotami sponsorującymi jest każdorazowo określana w postaci odpowiedniej umowy.
4. W celu umożliwienia prowadzenia działalności sportowej szkoły funkcjonuje przy szkole Uczniowski Klub Sportowy „Olimpijczyk”.

## **§ 3**

**1. Statut szkoły określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:**

- 1a/ Dyrektor szkoły
- 1b/ Rada pedagogiczna
- 1c/ Samorząd Uczniowski
- 1d/ Rada Rodziców

## **1a. Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
  3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły, realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela we współdziałaniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną i rodzicami oraz realizuje inne zadania wynikające ze szczegółowego zakresu czynności dyrektora zatwierdzonego przez Burmistrza Rogoźna.
  4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  5. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
    - a) prawidłową organizację pracy i właściwy dobór kadry,
    - b) prawidłową działalność wychowawczą – dydaktyczną,
    - c) prawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie powierzonym mieniem,
    - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
    - e) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  6. Dyrektor:
    - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - b) sprawuje opiekę nad dziećmi,
    - c) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - d) realizuje uchwały Rady pedagogicznej i Rady Rodziców szkoły podjęte w ramach ich kompetencji.
  7. Dyrektor opracowuje regulamin szkoły o charakterze wewnętrznym i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
- 7a. Uchylono
- 7b. Dyrektor powołuje wskazane w § 2 ust.1.1 pkt 13 zespoły nauczycielskie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Dyrektor szkoły zezwala na zawieranie umów z nauczycielami szkoły o odbywaniu praktyk przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz uczelni wyższych kształcących nauczycieli.
9. W zależności od stopnia organizacji placówki w danym roku szkolnym, może być powołany wicedyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora i braku wicedyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez dyrektora – członek rady pedagogicznej.

### **1b. Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie organizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. W zebraniach również mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, celem podsumowania pracy i określenia wniosków do dalszej pracy, które są podstawą przygotowania planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły na rok następny, oraz w miarę bieżących potrzeb w celu odbycia szkolenia.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi zebrania i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) podejmowania uchwał w sprawie ukarania lub nagradzania uczniów,
  - e) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
  - f) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczego 30 września każdego roku szkolnego;
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły zatwierdzony przez dyrektora
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wyraża bądź cofa zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego,
  - f) kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym także ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych
  - g) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
  - h) wydaje opinię o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy przez organ prowadzący,
  - i) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - j) wyraża zgodę na działanie stowarzyszeń i organizacji.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole w przypadku skierowania do dyrektora w/w wniosków, organ prowadzący szkołę lub dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty uchwały rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
15. Rada pedagogiczna przejmuje zadania rady szkoły, gdyż rada szkoły nie została powołana.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
17. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania zgodnie z Art. 52.2 ustawy o systemie oświaty, zobowiązana jest zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w następujących sprawach:
  - a) planu pracy szkoły,
  - b) organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - c) rozwiązywania problemów wychowawczo-opiekuńczych;
  - d) uchwalenia statutu szkoły i jego zmian;
  - e) udzielania pomocy finansowej ze źródeł pozabudżetowych.

### **1c. Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowo – sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - opiniowanie programu wychowawczego szkoły,
  - opiniowanie szkolnego systemu oceniania,
  - opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
  - prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, w zależności od potrzeb zgłoszonych przez uczniów,
  - opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli,
  - reprezentowanie interesów uczniów,
  - opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych

### **1d. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy I do VI SP i wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są **każdego roku**, na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Na zebraniu wychowawca zapoznaje ogół rodziców uczniów swojej klasy z zasadami rady (na podstawie obowiązujących przepisów), wręcza im te zadania na piśmie, zbiera pokwitowanie obecności i zadań.
5. Przedstawiciela swojej klasy do Rady Rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
6. Na wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec, matka).

7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora szkoły o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych;
10. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - c) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
  - d) delegowanie jednego przedstawiciela do prac komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - e) opiniowanie statutu szkoły,
  - f) opiniowanie szkolnych zasad oceniania ,
  - g) współdziałanie w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki;
  - h) występowanie do organu prowadzącego szkołę , organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - i) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Każdy organ poszukuje rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach swoich kompetencji, a w przypadkach trudnych powołuje mediatora.
3. Wymienione w § 3 ust. 1a, 1b, 1c, 1d organy informują się nawzajem o planach i podejmowanych działaniach na bieżąco. Przepływ informacji między nimi gwarantuje współpracę w wymaganym zakresie.

4. W sprawach nie rozstrzygniętych w drodze porozumienia każdy z organów ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
  - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga kwestie sporne;
  - 3) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne. W razie dłuższej nieobecności dyrektora decyzję ostateczną podejmuje wicedyrektor.
6. Wszystkie organy zobowiązane są do bieżącego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i uczenia dzieci.
8. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
9. Współdziałanie organów szkoły w sprawach wychowania i uczenia dzieci obejmuje następujące formy:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań rodziców i nauczycieli;
  - 2) apele szkolne;
  - 3) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 4) indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 5) wspólne posiedzenia rad: rodziców, dyrekcji i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 4**

### **Organizacja szkoły:**

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Uczniów rekrutuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauki poszczególnych przedmiotów.
5. Realizuje ustalone dla danego typu szkoły minimum programowe przedmiotów obowiązkowych, ramowy plan nauczania.
6. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.
7. W szkole organizuje się naukę religii. Na życzenie rodziców organizuje się lekcje etyki.
8. W pracy dydaktyczno – wychowawczej, szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji narodowych.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września , a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub sobotę to zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
10. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy ferii zimowych ogłasza po zasięgnięciu opinii Wojewody i Kuratora Minister Edukacji Narodowej.

## § 5

### **Jednostka organizacyjna szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 1a. W przypadku klas sportowych liczba uczniów powinna wynosić nie mniej niż 20.
  - 1b. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
  - 1c. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
  - 1d. Dyrektor szkoły określa tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów ramowych planów nauczania
2. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

2a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

2b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

2c. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

2d. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

2e. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2f. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

2g. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

3. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:

- a) oddział przedszkolny jest czynny pięć godzin dziennie;
- b) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 – 6 lat zgodnie z procedurą przyjmowania dzieci do oddziału;
- c) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25;
- d) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia;
- e) oddział przedszkolny posiada salę zabaw i salę zajęć dydaktycznych oraz plac zabaw (wyposażony w urządzenia rekreacyjno sportowe);
- f) w oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczyciela i woźną oddziałową;
- g) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych dzieci.

4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 – letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

## § 6

### **Jednostka pracy ucznia**

1. Podstawową formą pracy w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I-III gimnazjum jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podstawową jednostką pracy w klasach I – III szkoły podstawowej jest nauczanie zintegrowane. Wychowawca sam decyduje o czasie trwania zajęć, kierując się rozkładem zajęć oraz wymogami zdrowia i higieny.
- 3a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 3b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3a
- 3c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3a
- 3d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3c i 3d w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 3f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3g. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy, o których mowa w ust. 4 – 9 dotyczą oddziału klas II natomiast od roku szkolnego 2016/2017 obowiązywać będą

również w oddziale klas III.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych (przyroda) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 7

### **Obowiązek szkolny, organizacja świetlicy szkolnej**

1. Szkoła przyjmuje uczniów:
  - a) Z obwodu własnego, tj. z miejscowości: Parkowo, Józefinowo (2 km), Wełna(3 km), Grudna (4 km), Kaziopole ( 5 km), Jaracz (4 km) , Rożnowice (5 km), Słomowo (3 km).
  - b) Na wniosek rodziców spoza obwodu.
2. Do szkoły uczniowie dowożeni są autobusem szkolnym, jeżdżą rowerami lub chodzą pieszo.
3. Dla uczniów dojeżdżających jest zorganizowana świetlica szkolna, w której nadzór wychowawczy pełnią dyżurujący nauczyciele. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Zajęcia świetlicowe są poza lekcjami, formami wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, które wykorzystane są jako zajęcia sportowe, w klasach I- III szkoły podstawowej odrabianie lekcji, praca w zespołach matematycznych, języka polskiego, redagujących gazetkę szkolną, praca w ZHP, robótki ręczne, miłośników książki, zespół taneczny, kółko olimpijskie, sekcje sportowe. Nauczyciel dyżurujący w świetlicy wypełnia zadania wg określonego planu, który jest rozpisany w dzienniku lekcyjnym.
5. Sieć szkół podstawowych powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnienie obowiązku szkolnego. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
  - a) 3 km w przypadku oddziału przedszkolnego oraz klas I – III Szkoły Podstawowej
  - b) 4 km w przypadku uczniów klas V – VI.
6. Jeżeli droga dziecka do szkoły przekracza odległość o których mowa w punkcie 5 i nie ma możliwości korzystania z komunikacji publicznej, obowiązkiem gminy jest zapewnienie dzieciom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu.
7. Szkoła zapewnia wypicie gorącej herbaty na 2 przerwach międzylekcyjnych uczniom oddziału przedszkolnego i klas sportowych oraz na jednej przerwie międzylekcyjnej

pozostałym uczniom. Herbatę przygotowuje się w kuchni szkolnej. W szkole obowiązują zasady:

- a) uczniowie ponoszą koszty herbaty i cukru, natomiast osobę przygotowującą herbatę dla uczniów opłaca organ prowadzący szkołę,
- b) odpłatność za korzystanie z herbaty ustala dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną,
- c) uczniowie jedzą śniadanie w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela dyżurnego.
- d) szkoła może organizować finansowane ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dożywianie dla uczniów rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
- e) na życzenie rodziców szkoła może organizować odpłatne dożywianie dla uczniów z oddziałów sportowych.

8. Szkoła umożliwia zakup soków owocowych z automatu na terenie szkoły.

## **§ 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w statucie – wypożyczania odbywają się na kartę czytelnika.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informatycznego uczniów,
  - d) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Regulamin biblioteki:
  - a) czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książki;
  - b) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tej książki lub innej wskazanej przez bibliotekarza;
  - c) książek nie wolno trzymać dłużej niż 2 tygodnie, dłuższe użytkowanie książki wymaga uzgodnienia z bibliotekarzem;
  - d) korzystający z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu BHP podczas obsługi komputerów;
6. Finansowanie wydatków:

wydatki biblioteki szkolnej są pokrywane z budżetu gminy i uzupełniane dotacjami rodziców i innych ofiarodawców.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami:
    - a) udostępnienie zbiorów,

- b) udzielanie informacji bibliotecznej,
  - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - d) realizację przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w bibliotece szkolnej,
  - e) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej.
- 2) odpowiedzialność za Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Prace organizacyjne obejmują:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencję zbiorów,
  - c) opracowanie techniczne zbiorów,
  - d) selekcję zbiorów,
  - e) organizację warsztatu informacyjnego.
9. W realizacji zadań biblioteka współpracuje z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i innymi bibliotekarzami szkolnymi.
10. Bibliotekarz prowadzi dokumentacji własnej pracy:
- a) dziennik pracy,
  - b) plan pracy,
  - c) opracowania okresowe i roczne,
  - d) protokoły kontroli zbiorów bibliotecznych,
  - e) protokoły zdawczo – odbiorcze,
  - f) teczkę medyczną biblioteki,
  - g) kronikę biblioteki,
  - h) rejestr korzystania z Informacyjnego Centrum Informacji Multimedialnej.
11. Bibliotekarz zobowiązany jest do odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

#### § 8a.

##### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
  - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;

- 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;  
4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 9

### **Internat szkolny**

1. Szkoła nie ma możliwości zorganizowania internatu dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania.

## § 10

### **Arkusz organizacyjny szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych

planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W klasach realizujących nauczanie początkowe, tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel przestrzegając tygodniowego przydziału czasu.

4a. Oddział przedszkolny realizuje zajęcia na podstawie ramowego planu dnia ustalonego przez wychowawcę oddziału przedszkolnego.

5. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada 13 izb lekcyjnych, na każdej kondygnacji ciągi sanitarne.

## § 11

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół w Parkowie.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.

#### **a. przydział czynności pracowników obsługi szkoły – woźna:**

- otwieranie boiska i szkoły o godz. 6.45;
- zamykanie szkoły po skończonych lekcjach, kontrolowanie okien, drzwi, kranów, światła;
- zamykanie boiska szkoły w godzinach wieczornych;
- dopilnowanie punktualności dzwonków;
- nadzór nad czystością przy śmietnikach, wokół budynku itp.
- codzienne opróżnianie koszy na boisku szkolnym;
- prowadzenie zeszytu ze środkami czystości, prowadzenie magazynów;
- pomoc w dekoracjach budynku, troska o estetykę i czystość;
- piecza nad budynkiem podczas ferii;

#### **b. przydział czynności pracowników obsługi szkoły – sprzątaczką:**

- codzienne zmiatanie, odkurzanie przydzielonych pomieszczeń, odkurzanie krzeseł, szaf, półek, parapetów okiennych;
- okresowe mycie stolików, tablicy, ścian olejnych i okien;

- codziennie opróżnianie koszy;
- okresowa pomoc w utrzymaniu obejścia szkoły;
- okresowa pomoc przy praniu firan;
- dokonywanie gruntownych porządków (odkurzanie ścian, mycie lamperii, mycie okien, dokładne szorowanie podłóg, pastowanie, mycie stolików i krzeseł) w okresie każdych ferii;
- utrzymanie czystości w pomieszczeniach dla personelu;
- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
- podejmowanie obowiązków zleconych przez dyrektora wynikających z aktualnych potrzeb placówki;
- sprzątanie po pracach wykonanych przez konserwatora.

**c. przydział czynności pracowników obsługi szkoły – konserwator:**

- konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego;
- drobne naprawy, pomoc przy dekoracjach;
- przegląd i konserwacja urządzeń elektrycznych;
- pomoc sprzątaczkom szkolnym przy myciu lamp i okien w wszystkich pomieszczeniach szkoły;
- przycinanie drzew i krzewów wokół szkoły;
- sprzątanie płyty boiska szkolnego;
- odśnieżanie i posypywanie piaskiem w okresie zimowym chodnika przed szkołą i od uliczki do wejścia do budynku szkoły;
- zakup materiałów remontowych do bieżących napraw;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrekcję wynikających z aktualnych potrzeb placówki;
- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie, materiały i sprzęt.

**d. przydział czynności pracowników obsługi szkoły – palacz CO:**

- utrzymanie porządku w kotłowni i pomieszczeniach przyległych oraz na zewnątrz kotłowni;
- obsługa i konserwacja urządzeń wchodzących w zakres instalacji CO w kotłowni;
- oszczędne gospodarowanie materiałem opałowym;
- składowanie opału w pomieszczeniach do tego celu wyznaczonych;
- utrzymanie porządku w magazynie opałowym;
- przygotowanie drewna opałowego;
- drobne naprawy, pomocy przy dekoracjach, konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego;
- w okresie zimowym posypywanie dojścia do szkoły, chodnika i płyty boiska piaskiem, odśnieżanie;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrekcję wynikających z aktualnych potrzeb placówki;
- odpowiedzialność materialna za powierzone materiały i sprzęt.

**e. przydział czynności pracowników obsługi szkoły – sekretarka:**

- prowadzenie dokumentacji wynagrodzeń pracowników;
- prowadzenie wszystkich operacji finansowych szkoły;
- prowadzenie kart urlopowych pracowników obsługi i nauczycieli;
- przepisywanie powierzonych pism;
- upinanie do segregatorów odpowiednich pism;
- odbieranie telefonów i powiadamianie odpowiednich osób;
- zaopatrywanie szkoły w środki czystości, herbatę, drobne pomoce naukowe, artykuły piśmiennicze;

- prowadzenie rozliczeń opałowych;
  - pobieranie, oddawanie rachunków w ZEAP0;
  - obsługa kserokopiarki;
  - dbałość o powierzony sprzęt i urządzenia;
  - przestrzeganie tajemnicy rozmów indywidualnych dyrekcja – pracownicy;
  - prowadzenie archiwum szkoły;
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrekcję wynikających z aktualnych potrzeb placówki.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Określa się szczegółowy zakres zadań nauczycieli, a w szczególności:
- a) nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką w szkole,
  - b) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) nauczyciel ma obowiązek dbać o wszystkie pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny, egzekwuje pokrycie kosztów umyślnie zniszczonego sprzętu przez ucznia,
  - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, dba o prawidłową postawę siedzącą, przydziela odpowiedni numer stolika, ma obowiązek nauczania bezstresowego, rozwija zdolności i zainteresowania ucznia,
  - e) jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu ucznia, ocenia wysiłek i włożoną pracę, a nie sam efekt. Jest zobowiązany do sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
  - f) dobrowolnie udziela pomocy uczniowi w rozwiązywaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, korzystając z pomocy pedagoga szkolnego, Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej, lub wskazówek innych poradni specjalistycznych,
  - g) nauczyciel ma obowiązek doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

## § 12

### Obowiązki wicedyrektora

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

#### **2. Obowiązki wicedyrektora:**

1. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi mu przez dyrektora zespołu szkół nauczycielami.
3. Zapewnia, nadzoruje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły.
4. Inicjuje współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną.
5. Koordynuje pracę w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego.
6. Przygotowuje tygodniowy plan lekcji i plany dyżurów.
7. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

8. Prowadzi zeszyt zastępstw.
9. Prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego.
10. Koordynuje pracę w zakresie prowadzenia życia kulturalnego.
11. Opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania.
12. Dbą o mienie.
13. Prowadzi dokumentację pedagogiczną.
14. Zgodnie z odrębnymi przepisami zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
15. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.
16. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

### **§ 13**

#### **Oddziały specjalne**

1. W szkole nie prowadzi się oddziałów specjalnych.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

### **§ 14**

#### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji przedmiotów pokrewnych, programów nauczania, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia – regulamin oraz sposób badania wyników nauczania,
  - c) opracowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 14a**

1. W szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawą do powołania zespołu jest:
  - 2.1. Opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
  - 2.2. Uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Dyrektor szkoły powołuje lidera zespołu, którym zostaje wychowawca klasy ucznia objętego pomocą.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 4.1 Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia.
  - 4.2 Określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4.3 Dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.

## § 15

### **Obowiązki wychowawców klas**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, pełniących rolę wychowawcy.
  2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania na zasadzie: od klasy I – III Szkoły Podstawowej - jeden wychowawca, od klasy IV – VI Szkoły Podstawowej - kolejny wychowawca.  
W wyniku zmian organizacyjnych szkoły może nastąpić zmiana wychowawcy.
  3. Na uzasadniony wniosek rodziców, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, może dokonać zmiany wychowawcy.
- 4. Zadania wychowawcy.**
- 4.1. Wychowawca będący świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
  - 4.2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami, a dorosłymi (w razie konieczności korzysta z pomocy rady pedagogicznej,

samorządu uczniowskiego, pedagoga oraz innych osób i instytucji wspierających działalność dydaktyczno – wychowawczą).

4.3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.

4.4. Planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę (wspólne wyjazdy do teatru, kina, na wycieczki, wspólne zabawy, dyskusje itp.),
- b) ustala treść i formę zajęć wychowawczych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

4.5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4.6 W ramach współpracy z rodzicami wychowawca:

- a) poznaje rodziców i ustala z nimi potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci;
- b) współdziała z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w odniesieniu do swoich działań wychowawczych;
- c) włącza rodziców do życia klasy i szkoły (np. angażuje rodziców do pomocy w przygotowaniu różnych imprez i uroczystości).

4.7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4.8. Wychowawca spełnia swoje zadania wychowawcze w oparciu o dokładne rozpoznanie środowisk uczniowskich, oraz ustalony plan wychowawczy, w tym celu dokonuje odwiedzin w domach uczniów, zasięga opinii rodziców, czyni własne obserwacje, ustala zagrożenia środowiskowo –rodzinne, szczególnie zajmuje się uczniami z rodzin patologicznych lub niewydolnych wychowawczo. Ustala sposoby kontaktowania się z rodziną ucznia. Jeżeli rodzic nie kontaktuje się ze szkołą, wychowawca ma obowiązek kontaktować się w domu ucznia.

4.9. Odpowiednio współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną świadczącą wykwalifikowaną pomoc w rozstrzyganiu potrzeb i trudności także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4.10. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- prowadzi dokumentację (dziennik lekcyjny, arkusz ocen),
- rejestruje i oblicza frekwencję,
- przekazuje różne zarządzenia dyrektora, samorządu,
- wraz z klasą sprawuje opiekę nad powierzoną klasie izbą lekcyjną.

4.11. Wychowawca wypełnia swoje zadania, dostosowując swoje wymagania do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.

4.12. Planuje formy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów.

4.13. Korzysta, w swej pracy, z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, jeżeli ta pomoc jest niewystarczająca zwraca się o pomoc do wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w tym celu:

- wychowawca zwraca się z prośbą o poradę z określonym problemem do dyrektora szkoły, lub na posiedzeniu rady pedagogicznej dla wszystkich nauczycieli i decyzją rady pedagogicznej następnie kieruje ucznia do innych wyspecjalizowanych placówek dokonujących właściwej oceny ucznia i wydających odpowiednie wskazówki, wg których nauczyciel udziela uczniowi indywidualnej pomocy.

## 5. Zadania nauczyciela.

### 5.1. W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) wypełnianie dyżurów szkolnych zgodnie z harmonogramem;
- b) przestrzeganie niezbędnych środków ostrożności w trakcie stosowania metod eksperymentu laboratoryjnego, pokazy pracy manualnej na lekcjach wychowania fizycznego;
- c) opracowanie regulaminu sali gimnastycznej i pracowni komputerowej;
- d) uczestnictwo nauczycieli w szkoleniach bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) zapewnienie opieki uczniom korzystającym z pomocy przychodni leczenia otwartego;
- f) przygotowanie uczniów do egzaminu na kartę rowerową;
- g) kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach;
- h) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa na apelach szkolnych, godzinach wychowawczych oraz w trakcie realizacji haseł programowych związanych z tą tematyką;
- i) uwzględnienie zaleceń wynikających z bilansu zdrowia ucznia przez nauczycieli wychowania fizycznego i organizujących wycieczki szkolne, a także wszystkich pozostałych nauczycieli;

### 5.2. W zakresie prawidłowego przebiegu systemu dydaktycznego:

- a) pełne oraz efektywne wykorzystanie godzin lekcyjnych;
- b) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów metodycznych i przedmiotowych;
- c) stosowanie indywidualizacji pracy z uczniem, uwzględniając zalecenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, jak również możliwości percepcyjnych ucznia;
- d) opracowanie planów pracy z uwzględnieniem podstaw programowych;
- e) właściwe wykorzystanie w procesie lekcyjnym środków dydaktycznych oraz w miarę możliwości wzbogacanie ich asortymentu;
- f) różnicowanie pracy domowej uczniów w celu rozwijania umiejętności samokształcenia;
- g) stosowanie metod aktywizujących, szczególnie nauczania problemowego;

**5.3. W zakresie zapewnienia uczniom jawnej, bezstronnej i obiektywnej oceny postępów w nauce i zachowaniu:**

- a) przestrzeganie szkolnych zasad oceniania postępów w nauce i zachowaniu;
- b) stosowanie rytmiczności oceniania;
- c) uzasadnienie oceny;
- d) przyjęcie zasady uzależnienia oceny od możliwości ucznia;

**5.4. W zakresie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń lekcyjnych:**

- a) kierowanie uczniów z trudnościami dydaktycznymi do zespołów wyrównywania wiedzy i zespołów logopedycznych;
- b) stosowanie indywidualizacji nauczania;
- c) prowadzenie szkoleń dla rodziców w zakresie niepowodzeń szkolnych;

**5.5. W zakresie dostosowania umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:**

- a) korzystanie z księgozbioru metodycznego biblioteki szkolnej;
- b) podejmowanie form doskonalenia zaproponowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- c) stosowanie w praktyce pedagogicznej nowych technik nauczania omówionych na posiedzeniach rad pedagogicznych (autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania);
- d) organizowanie doskonalenia wewnętrznego dla nauczycieli;
- e) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- f) prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych dla uczniów według ich potrzeb edukacyjnych i zainteresowań;

## **6. Zadania pedagoga szkolnego.**

6.1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

6.2. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

6.3. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.

6.4. Działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **7. Zadania logopedy.**

7.1. Prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, odpowiednio do wyników organizowanie pomocy logopedycznej.

7.2. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.

7.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

7.4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

7.5. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.

## **8. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:**

8.1. Obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.

8.2. Analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.

8.3. Ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

8.4. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowania w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.

8.5. Udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.

8.6. Pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiedzialnymi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.

8.7. Dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.

8.8. Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

8.9. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

8.10. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

## § 16

### **Statut szkoły określa:**

**1. W pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły stosuje się względem ucznia nagrody i kary oraz tryb odwoływania się od kary.**

#### **NAGRODY:**

- a) uczeń za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę, a jeżeli osiągnął średnią ocen 4,75 świadectwo z wyróżnieniem.
- b) nagrodę uczeń może otrzymać za osiągnięcia w różnych dziedzinach: konkursach sportowych, przedmiotowych, pracach społecznych,
- c) za wzorową frekwencję.
- d) uczeń również otrzymuje pochwały wychowawcy klasy – nauczycieli przedmiotów i dyrektora szkoły, której udziela się w obecności uczniów i nauczycieli na apelach szkolnych.
- e) pochwałą dyrektora szkoły podnosi oceną z zachowania o jeden stopień

#### **KARY:**

- a) za naruszenie regulaminu szkoły uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, a jeżeli sprawa jest poważna, dyrektora szkoły, która obniża ocenę z zachowania o jeden stopień
  - a.1) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły ma automatycznie zakaz uczestniczenia w jednej, najbliższej imprezie szkolnej lub klasowej (np. biwak, wycieczka, dyskoteka)
  - a.2) przygotowaną przez wychowawcę informację o naganie dyrektora wysyła się do rodziców ucznia, któremu dyrektor udzielił nagany.
- b) jeżeli naruszenie regulaminu się powtórzy, uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów na apelu,
- c) dalszy brak zdyscyplinowania powoduje rozmowę z rodzicami, której efektem może być przesunięcie ucznia do klasy równoległej, lub zawieszenie w prawach ucznia na okres 2 tygodni.
- d) w przypadku narażenia zdrowia i życia innych uczniów, dyrektor zwraca się o nadzór nad uczniem do sądu dla nieletnich,
- e) dyrektor ma obowiązek zgłoszenia Kuratorowi Oświaty wszystkich wypadków naruszania praw ucznia, albo zagrożenia jego bezpieczeństwa.

#### **TRYB ODOWŁAWCZY:**

W każdym przypadku udzielania kary, uczniowi przysługuje odwołanie od kary:

- a) uczeń ma prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły
- b) uczeń ma prawo do odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora w formie pisemnej do: rady pedagogicznej, rzecznika praw ucznia lub organu nadzorującego szkołę
- c) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.

- d) od nagan udzielonych przez dyrektora szkoły można się odwołać do rady pedagogicznej w terminie do trzech dni
- e) odwołania mają prawo wnosić : ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, rodzice.

## **2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:**

- a) mimo udzielonych nagan dyrektora szkoły zachowanie ucznia nie ulega poprawie, dalej łamie regulamin szkoły, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
- b) notorycznie łamie regulamin szkoły;
- c) złym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu;
- d) złym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
- e) świadomie i celowo niszczy mienie szkoły;
- f) świadomie i celowo niszczy mienie środowiska przez co popada w konflikt z prawem,

2.1. O decyzji dyrektora dotyczącej wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty rodzice zostaną powiadomieni pisemnie,

2.2. Uczeń, który został ukarany przesunięciem do równoległej klasy w swojej szkole, przeniesieniem do innej szkoły lub zawieszeniem w prawach ucznia, może się odwołać od kary za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia w szkole, opiekuna Samorządu Szkolnego lub wychowawcy klasy.

## **3. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:**

- a) każdy uczeń od chwili przybycia do szkoły jest pod opieką nauczycieli; uczniowie dojeżdżający w czasie oczekiwania na lekcję i po lekcjach są pod opieką nauczycieli świetlicy;
- b) na każdej przerwie dyżuruje 6 nauczycieli, dyżur pełniony jest na korytarzu każdego piętra i na boisku szkolnym;
- c) organizuje się pogadanki z pedagogiem szkolnym, z higienistką szkolną, pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- d) na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby obce, które mogły by zagrażać bezpieczeństwu dzieci.

### **§16.a**

#### **Statut szkoły określa szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**

1.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

- a) do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zgodnie z regulaminem rekrutacji.

1.2.Uchylono

1.3. Uchylono

2. Rekrutację uczniów do klasy pierwszej w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 prowadzi się następująco:

- 1) do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (wzór).
- 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców , jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3) . W postępowaniu rekrutacyjnym brane są następujące kryteria określone przez organ prowadzący:
  - a) dziecko realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole - 10 pkt
  - b) rodzeństwo dziecka uczęszcza do szkoły – 10 pkt
  - c) możliwość dojazdu do szkoły autobusem szkolnym - 10 pkt
  - d) pisemne uzasadnienie złożone we wniosku przez rodzica(wzór) -10pkt

4) Terminy postępowania rekrutacyjnego:

2015/2016	2-20 marca 2015r.	Składanie zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej
	15 kwietnia 2015r.	Podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji

3. § 16 a ust.3 uchylono

4. Jeżeli uczeń nie radzi sobie w nauce, może być na wniosek rodziców i po badaniu w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej skierowany po klasie V lub VI i po skończeniu 13 lat do Szkoły Przystosabiającej do Zawodu.

5. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.

6. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie, może

otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w punkcie 6,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.

8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

- a) kontroluje wykonywanie w/w obowiązków, a także współdziała z rodzicami w tej sprawie,
- b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

9. Organ gminy, prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany, w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci od 3 do 16 lat.

10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 16. b.**

**1. Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA.**

**2. Statut szkoły określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:**

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywaniu się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

Uczeń ma obowiązek:

- a) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i porządku w czasie lekcji, nie opuszczać samowolnie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- b) brać udział w zajęciach wyrównawczych zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- c) nosić podręcznik i inne przybory szkolne zgodnie z potrzebami przedmiotów;

Uczeń ma prawo:

- a) być nie przygotowanym do zajęć raz w ciągu semestru w przypadku przedmiotów realizowanych na jednej lub dwóch godzinach w tygodniu, bez podania przyczyny;

- b) być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru w przypadku przedmiotów realizowanych na trzech lub więcej godzinach w tygodniu bez podawania przyczyny;
- c) punkty a) i b) nie dotyczą zapowiadanych form sprawdzania wiedzy;
- d) niewykorzystanie nie przygotowania w I semestrze może być wykorzystane w II semestrze;

1.a) nauczyciel może zadawać uczniom prace domowe na weekend.

2) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

Uczeń ma obowiązek:

- a) usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- b) dostarczać usprawiedliwienie na drukach szkolnych lub zwolnieniu lekarskim;
- c) w przypadku zwolnienia z pojedynczych lekcji, okazać pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- d) zwolnić się u wychowawcy, a w przypadku, gdy nie ma wychowawcy, u nauczyciela, z którym ma lekcje;
- e) przychodzić do szkoły punktualnie, nie spóźniać się;
- f) notoryczne spóźnienia i nieobecności spowodowane zasypianiem nie będą usprawiedliwione;

3) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.

Uczeń ma obowiązek:

- a) uczęszczania do szkoły codziennie w stroju czystym, schludnym, niewyzywającym, okrywającym ciało;
- b) uczęszczać do szkoły w stroju galowym (biała koszula, granatowa lub czarna spódniczka – dla dziewcząt, biała koszula, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców) w dni świąteczne w szkole tj.:  
rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, 14.10 – Dzień Edukacji Narodowej, 11.11 – Narodowe Święto Niepodległości, 3.05 – Święto Konstytucji i podczas innych ważnych uroczystości zgodnie z decyzją dyrektora szkoły;
- c) wyjątek od obowiązku noszenia stroju wymienionego w pkt. a) i b) stanowią: dzień sportu, wycieczki i inne zgodne z decyzją dyrektora szkoły”.

4) warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Uczeń ma prawo nosić do szkoły (na odpowiedzialność rodziców lub prawnych opiekunów) i korzystać w szkole z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą nauczyciela.

4a) Ochrony zdrowia i zapobiegania uzależnieniom.

Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu, zażywania w jakiegokolwiek formie narkotyków oraz palenia e-papierosów. Zakaz ten obejmuje również wnoszenie na teren szkoły wymienionych wyżej używek.

5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### Uczeń ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób;
  - b) przestrzeganie zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami;
  - c) podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
    - nie spóźniania się na lekcję, na której zapowiedziana była jakakolwiek forma sprawdzenia wiedzy; spóźnienie takie będzie nieusprawiedliwione;
    - uczeń nie porusza się po klasie w czasie lekcji, bez uzasadnionego powodu;
    - chcąc zabrać głos w czasie lekcji, uczeń podnosi rękę;
    - uczeń podczas lekcji nie może wyjść z klasy bez uzasadnionej przyczyny i zgody nauczyciela;
  - d) uczeń potrafi przestrzegać zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły, we wszystkich sytuacjach i miejscach na terenie szkoły:
    - uczeń pamięta o poprzedzeniu zwrotu do nauczycieli i pracowników słowem „proszę”;
    - uczeń na rozpoczęcie lekcji oczekuje ustawiony przed izbą lekcyjną, w której ma lekcję, a przed wychowaniem fizycznym oczekuje w szatni;
  - e) w stosunkach koleżeńskich uczeń przestrzega następujących zasad:
    - zachowania się kulturalnego;
    - eliminuje z języka wulgaryzmy;
    - nie prowokuje sytuacji konfliktowych i przemocy fizycznej, a w trudnych sytuacjach zwraca się z problemem do nauczyciela;
- 6) uczniowie nie wychodzą poza teren szkoły w czasie przerw i trwania świetlicy szkolnej, nawet na pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.

## § 17

### **Tablice i pieczęcie szkoły**

1. Na pieczęci używana jest nazwa:

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JÓZEFA WYBICKIEGO w Parkowie.**

2. Na stemplach używana jest nazwa:

Zespół Szkół w Parkowie  
Szkoła Podstawowa  
im. Józefa Wybickiego  
64 – 608 Parkowo  
woj. wielkopolskie  
Telefon: 067/ 2610 – 505

## § 18

Od 9 kwietnia 1984 r. szkoła posiada Patrona Józefa Wybickiego, sztandar, godło i hymn szkoły.

## § 18a

Szkoła posiada własny ceremoniał dotyczący rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, powitania klas pierwszych Szkoły Podstawowej, przekazania klas III Szkoły Podstawowej do następnej grupy wiekowej, pożegnania absolwentów.

### **§ 19**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **od § 20 do § 24**

Nie dotyczy Statutu Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa

### **§ 25**

Zaopiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski zmiany w Statucie wprowadza się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.

### **§ 26**

Po wprowadzeniu zmian w Statucie należy przygotować i opublikować ujednolicony jego tekst

.....  
Przewodniczący Rady Rodziców

.....  
Dyrektor Szkoły

.....  
Przewodniczący Samorządu Szkolnego