

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **im. Aleksandra Fredry**

## **W KORCZYNI**

Na podstawie art. 98 ust. 1 i 2 i 4, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. Nr 59 z 2017 r) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Aleksandra Fredry w Korczynie.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1493).
3. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. nr 59 z 2017 r.)
4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
8. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Korczyna.
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **§ 2**

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie jest budynek i posesja przy ulicy A. Fredry 2, 38 - 420 Korczyna.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry w Korczynie.
3. Szkoła jest placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w której struktura organizacyjna obejmuje klasy I - VIII, a w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
8. W Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne poczynając od klasy pierwszej.
9. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe poczynając od klasy pierwszej.

## **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła wypełnia cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na harmonijnej realizacji zadań nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Szkoła uwzględnia indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne uczniów, mając na celu wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej poprzez rozwijanie poczucia patriotyzmu, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, którego korzeniami są wartości chrześcijańskie, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

4. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przejść od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,

- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) wprowadzać uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażać ich do samodzielności, pomagać im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowywać do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- 16) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- 17) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
- 18) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
- 19) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

5. W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

6. Nauczyciel szkoły podstawowej powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na uczniów.

7. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

8. Konieczna jest harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

9. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie zawodu,

3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

10. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowywania do publicznych wystąpień,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## § 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawierający w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość.
3. Realizacja tych programów jest zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 6**

1. Szkoła wspomaga rodziny w procesie wychowawczym.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy,
- 2) eksponuje szacunek do człowieka i środowiska przyrodniczego,
- 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 4) kształtuje postawy patriotyczne,
- 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 6) umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrą jej organizację,
- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- 10) stwarza warunki przyjemnego uczenia się.

## § 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w zależności do potrzeb i posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu opieki nad potrzebującymi uczniami, w tym niepełnosprawnymi.
3. Opiekę nad uczniami w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala się na początku roku szkolnego, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek sprawują wyznaczeni nauczyciele.
6. Za zgodą Dyrektora, rodzice mogą wspomóc proces opieki.
7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa „Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej w Korczynie”.



## **§ 8**

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości, indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 3) współpracy w tym zakresie z innymi instytucjami i organizacjami.

## **III. ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna. Jej kompetencje określa regulamin.
3. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Jego kompetencje określa regulamin.
4. W szkole działa Rada Rodziców. Jej kompetencje określa regulamin.
5. Działające w szkole organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
7. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
9. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.
10. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## § 10

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w tym zakresie określa ustawa (art. 63 ustawy - Prawo oświatowe).
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
  - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w oparciu o plan nadzoru,
  - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
  - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowywanie projektów obowiązującej dokumentacji szkolnej,
  - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - c) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - e) nadzorowanie uroczystości szkolnych wynikających z planu pracy szkoły,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
  - a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, biurowych oraz porządkowych i BHP:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz wykorzystywania druków szkolnych,
- e) prowadzenie archiwum,
- f) administrowanie obiektami szkolnymi,
- g) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko-remontowych,
- h) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- i) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- k) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej, powszechnej samoobrony,
- l) udostępnienie pomieszczeń do indywidualnej pracy nauczyciela w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

#### 7. Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 5) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 8) może skreślić ucznia z listy uczniów - skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

9) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia lub odwołania stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim Szkoły Podstawowej im. A. Fredry w Korczynie.

9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego.

## § 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który zwołuje posiedzenia Rady.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedłużenie czasu pełnienia funkcji przez dotychczasowego Dyrektora,
- 6) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie tych stanowisk,
- 7) Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

12. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej i papierowej.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Do Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi od 2-4 przedstawicieli społeczności uczniowskiej z danego oddziału. Reprezentantem klasowym do Rady Samorządu

Uczniowskiego może zostać uczeń od klasy czwartej szkoły podstawowej. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego może zostać uczeń klasy ósmej z zachowaniem nie niższym niż bardzo dobre w poprzednim roku szkolnym.

3. Kandydaci do Rady Samorządu Uczniowskiego muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) wykazywać się kulturą osobistą i postawą etyczną,
  - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
  - 3) odznaczać się wysoką frekwencją i brakiem nieobecności nieusprawiedliwionej oraz spóźnień,
  - 4) wykazywać się brakiem trudności w nauce.
4. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje informacje dotyczące działalności ucznia w Samorządzie Uczniowskim począwszy od klasy czwartej.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy. Nie mogą one być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Nagradzanie Samorządu Uczniowskiego:

- 1) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność Samorządu Uczniowskiego i pracę społeczną na rzecz szkoły, gminy, środowiska lokalnego przy ocenianiu zachowania ucznia od klasy 4 do klasy 7, zgodnie z zasadami opisanymi w§31 i §32 Statutu Szkoły,
- 2) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach Samorządu Uczniowskiego odbywa się wyłącznie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

### **§13**

1. W szkole działa Szkolna Rada Wolontariatu, która ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń od klasy IV szkoły podstawowej. Uczniowie uczestniczą w akcjach organizowanych przez szkołę oraz działania pomocowe poza szkołą pod nadzorem nauczyciela – koordynatora. Do Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów.
3. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) promowanie idei wolontariatu;
  - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Wolontariusze:
  - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);



- 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 5) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Karty aktywności Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać: nauczyciel koordynator, wychowawca lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa. Adnotacja w „Karcie aktywności Wolontariusza” powinna zawierać: datę, miejsce, czas poświęcony na wykonanie zadania, opis świadczeń wolontariackich, podpis osoby potwierdzającej daną akcję.
5. Struktura organizacyjna Szkolnego Koła Wolontariatu.
- 1) członkowie Szkolnego koła Wolontariatu w głosowaniu tajnym ze swojego składu wyłaniają 3-osobową Szkolną Radę Wolontariatu;
  - 2) wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SKW;
  - 3) podsumowanie działalności, odbywa się na ostatnim spotkaniu SKW w danym roku szkolnym.
6. Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
7. Na każdy rok szkolny opiekun SKW wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
8. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność SKW podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
9. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
  - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i pracę społeczną na rzecz szkoły, gminy, środowiska lokalnego przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w §31 i §32 Statutu Szkoły.
10. Formy nagradzania:
- 1) pochwała dyrektora na akademii szkolnej,
  - 2) przyznanie dyplomu,
  - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego, szkolnego,

- 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu wyłącznie na świadectwie ukończenia szkoły.

## **§14**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli z ogółu rodziców do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady, sposób jej wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6 pkt. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

8. Regulamin swojej działalności uchwała Rada Rodziców.

## § 15

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) na drodze merytorycznej dyskusji prowadzącej do pozytywnego rozwiązania problemu, sprzyjającej nawiązywaniu pozytywnych relacji pomiędzy stronami sporu,
  - 2) bądź w sytuacjach wyjątkowych, trudnych do rozwiązania poprzez złożenie pisma do centrum informacyjnego odpowiedniej jednostki organizacyjnej (sekretariatu).
2. Ewentualne skargi i wnioski w kwestiach dotyczących naruszenia praw ucznia rodzice lub prawni opiekunowie mogą kierować do wychowawcy oddziału, a w razie potrzeby złożyć pismo do centrum informacyjnego odpowiedniej jednostki organizacyjnej (sekretariatu) lub na adres mailowy: [sos@zs.korczyzna.net](mailto:sos@zs.korczyzna.net). Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, a w razie potrzeby – do zorganizowania zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni. Jeśli rodzic / prawny opiekun nie jest usatysfakcjonowany dokonanyymi przez wychowawcę lub w/w zespół ustaleniami, ma prawo złożenia odwołania do Dyrektora szkoły.
3. Ewentualne skargi i wnioski w kwestiach dotyczących odwoływania się od kary nałożonej na ucznia rodzice lub prawni opiekunowie mogą kierować do wychowawcy oddziału, a w razie potrzeby złożyć pismo do centrum informacyjnego odpowiedniej jednostki organizacyjnej (sekretariatu). Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, a w razie potrzeby – do zorganizowania zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku. Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni. Jeśli rodzic / prawny opiekun nie jest usatysfakcjonowany dokonanyymi przez wychowawcę lub w/w zespół ustaleniami, ma prawo złożenia odwołania do Dyrektora szkoły.

## IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 16

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły podstawowej w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły,
  - 2) plan pracy szkoły,
  - 3) tygodniowe plany zajęć.
3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółowo organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Opracowany jest na podstawie szkolnego planu nauczania. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, stosuje się odpowiednio ust. 4 i 5.
8. Plan pracy szkoły zawiera informacje dotyczące organizacji roku szkolnego, w tym: terminy, miejsce, sposób realizacji, organizatorów wydarzeń, uroczystości, konkursów w szkole i środowisku.

9. Tygodniowe plany zajęć określają organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Ustalane są przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w formie klasowo-lekcyjnej.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przynajmniej jednej z przerw międzylekcyjnych umożliwia spożywanie posiłków przez uczniów.

13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania i programach wybranych z zestawu dla danej klasy, dopuszczanych do użytku szkolnego.

14. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

15. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki 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;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe;

5) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 15 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

16. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

17. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

18. W klasach I - III edukacji wczesnoszkolnej liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.

19. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej jednak niż o 2 uczniów.

20. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 17**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Ponadto Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.

4. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności: zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły.

5. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor.

## § 18

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju, tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.
3. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia.
4. W bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku.
5. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku.
6. W czasie przebywania w bibliotece jest zakaz jedzenia i picia.
7. Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu.
8. Z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku.
9. Użytkownicy mają wolny dostęp do półek.
10. Wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia bibliotekarz.
11. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres jednego miesiąca (nie dotyczy lektur).
12. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem.
13. Przed zakończeniem roku szkolnego książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy przede wszystkim uczniów kończących naukę w danej szkole oraz nauczycieli kończących pracę w szkole).
14. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.
15. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) kontroluje stan ewidencji,
- 4) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
- 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
- 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej służące rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) inspiruje nauczycieli do współpracy z biblioteką,
- 8) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

18. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasyety magnetofonowe, kasyety video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne służące rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelników.

19. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

20. W bibliotece szkolnej obowiązują następujące regulaminy: Regulamin Wypożyczalni Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej w Korczynie; Regulamin wypożyczenia, użytkowania i zwracania podręczników w Szkole Podstawowej w Korczynie; Regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej w Szkole Podstawowej w Korczynie; Regulamin Czytelni Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej w Korczynie.

### **ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły, jest członkiem Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,



- 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- 4) przysposabiania czytelniczo–informacyjnego prowadzonego na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami oraz z poszczególnymi uczniami i grupami,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
- 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m. in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych w celu umożliwienia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
- 13) pełnienia funkcji doradczo–informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece,
- 18) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

## **ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z NAUCZYCIELAMI, UCZNIAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

### 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, akcji czytelniczych itp.,
- 2) wspomagania uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

### 2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 3) uczniowie spędzający czas w czytelnicy są otaczani indywidualną opieką,
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych oraz rozwijaniu zainteresowań, wyrabianiu i pogłębianiu nawyku czytania,
- 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, a także innych różnorodnych źródeł informacji,
- 6) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

### 3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

### 4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4) Dyrektor szkoły i nauczyciele otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- 5) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych oraz innych różnorodnych źródeł informacji.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

6. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- 3) mają możliwość wglądu do:
  - a) Statutu Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredry Korczynie,
  - b) Regulaminu Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredry Korczynie,
  - c) szkolnego zestawu programów nauczania,
  - d) szkolnego zestawu podręczników,
  - e) planu pracy szkoły,
  - f) planu nadzoru pedagogicznego,
  - g) koncepcji pracy szkoły,
  - h) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - i) raportu z ewaluacji,
  - j) regulaminu wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych,
  - k) regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - l) regulaminu Rady Rodziców,
  - m) regulaminu Samorządu Uczniowskiego,

- n) regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu,
  - o) procedur postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania,
  - p) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach gminy Korczyna,
  - 2) współdziałając w zakresie działalności kulturalnej bibliotek szkolnych na terenie gminy,
  - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
8. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną, Wojewódzką Biblioteką Publiczną, z Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy,
  - 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - 3) udział w spotkaniach z pisarzami i innymi ludźmi kultury.

## **ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

### **§ 19**

1. Świetlica szkolna jest formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły. Ma na celu zaspokojenie potrzeb środowiska i placówki w zakresie zorganizowanej opieki pozalekcyjnej.
2. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,

3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa, opieki i wychowania, tworzenie warunków do nauki, organizowanie czasu wolnego przed lub w czasie zajęć edukacyjnych,
- 2) troska o prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny dzieci, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) kształtowanie postaw społeczno-moralnych i patriotycznych młodzieży,
- 4) zapewnienie uczniom wyżywienia w ramach działania stołówki szkolnej,
- 5) pomoc w odrabianiu lekcji,
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- 8) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

6. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- 1) nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - a) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
  - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
  - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
  - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
  - f) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
- 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

7. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- 1) Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły i Kierownik świetlicy.
  - 2) Świetlica funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy.
  - 3) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
  - 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
  - 5) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
  - 6) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
  - 7) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
  - 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin.
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
10. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest pełnopłatne lub nieodpłatne (finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej).
11. Warunkiem korzystania przez dziecko z obiadów jest podpisanie przez rodzica (opiekuna prawnego) umowy (druk do pobrania ze strony internetowej szkoły lub w świetlicy szkolnej). Umowę należy wydrukować w 2 egzemplarzach, wypełnić drukowanymi literami i złożyć u Kierownika świetlicy. Przy składaniu każda umowa otrzyma indywidualny numer. W przypadku korzystania z obiadu przez więcej niż jedno dziecko w rodzinie należy wypełnić osobne umowy na każde z dzieci. Po złożeniu druku umowy i uzyskaniu informacji o jej numerze należy dokonać przelewu odpowiedniej kwoty na konto żywieniowe. Niezawarcie umowy powoduje brak możliwości korzystania z posiłków.
12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

13. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

14. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

15. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 14, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

16. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin.

## **§ 20**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.

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

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) pedagoga lub pedagoga specjalnego;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 i 14, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
21. Godzina zajęć, o których mowa w § 19 ust. 12-14, ust. 16-17 oraz ust. 19-20, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie w/w zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
24. Ramowe plany nauczania zawierają godziny na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie w całym okresie nauczania.
25. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
26. Nauczyciele, 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.
27. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

28. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

29. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora oraz rodziców ucznia.

30. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

31. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

32. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

33. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

34. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.

35. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom 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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

36. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju językowego uczniów,

3) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

5) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

7) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

37. Zadaniem pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, jest realizacja:

1) zajęć w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub

- wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

38. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem szkolnym, programu oraz koordynacja jego realizacji,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

39. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 38.

40. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

41. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w szkole w oddziale integracyjnym.

42. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla

ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

43. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację i zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
44. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
45. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

### **§ 21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kwalifikacje i zasady wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo–zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do podstawowych obowiązków każdego nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) realizację wybranego zestawu programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 3) sprawiedliwe ocenianie oraz szeroka indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,



- 4) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 5) dbanie o pomoce dydaktyczno–wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 8) pisemne przygotowywanie scenariusza zajęć obserwowanych przez Dyrektora i Wicedyrektora,
- 9) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
- 10) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, udział w pracach zespołu przedmiotowego oraz formach doskonalenia zawodowego,
- 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych.

6. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole w pełnym wymiarze godzin jest zobowiązany uczestniczyć w organizowanych przez szkołę imprezach rekreacyjno–wypoczynkowych oraz może realizować (w zależności od potrzeb szkoły) następujące formy zajęć pozalekcyjnych:

- 1) koła przedmiotowe i rozwijające zainteresowania,
- 2) opiekuńczo–wychowawcze (światlica szkolna, zajęcia czytelnicze, drużyna harcerska, gromada zuchowa, SKO, Samorząd Uczniowski, akcje charytatywne, wolontariat),
- 3) artystyczne (muzyczne, taneczne, plastyczne, techniczne, teatralne, filmowe, fotograficzne),
- 4) dydaktyczno–wyrównawcze i korekcyjno–kompensacyjne,
- 5) sportowe i rekreacyjne (SKS, klub sportowy, kółko szachowe, basen, lodowisko, narty),

6) turystyczno–krajoznawcze (wycieczki, biwaki, rajdy, obozy, półkolonie i kolonie, zimowiska, zielone szkoły).

7) inne formy w zależności od potrzeb szkoły.

7. Każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Konsultacji tych nie można utożsamiać z dodatkowymi zajęciami dydaktycznymi, zajęciami wchodzącymi w zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy zajęć dydaktycznych. Godziny dostępności nie mogą być również realizowane jako zajęcia w świetlicy. Nauczyciel realizuje godzinę dostępności w wyznaczonym przez siebie terminie w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

8. Praca nauczyciela podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na wniosek:

- 1) nauczyciela;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) Rady Rodziców.

## **VI. ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY**

### **§ 22**

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli danej szkoły.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, obejmującego odpowiednio:

- 1) klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 - nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodnych form życia zespołowego oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów,

6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) rozliczenia finansowego wycieczki w formie paragonów i/lub faktur do miesiąca po jej zakończeniu.

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

8) organizowanie w razie potrzeby dodatkowych spotkań z rodzicami po wcześniejszym powiadomieniu Dyrektora szkoły,

9) podejmowanie działań motywujących uczniów do systematycznego uczęszczania na lekcje.

7. Do wychowawcy należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

8. Wychowawca prowadzi:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

3) zbiera i przechowuje informacje dotyczące działalności ucznia/uczennicy w Samorządzie Uczniowskim i Szkolnym Kole Wolontariatu począwszy od klasy czwartej.

## **VII. OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 23**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Zgłoszenie zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego

tożsamość;

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

3) numery telefonów rodziców kandydata.

Zgłoszenie rozpatruje „Komisja rekrutacyjna” powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciele wychowawcy przyszłych klas pierwszych.

3. Do klasy pierwszej oddziału sportowego przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na zasadach ogólnych (nabór prowadzi komisja rekrutacyjna). W przypadku, gdy liczba chętnych przewyższa liczbę miejsc organizowany jest sprawdzian sprawnościowy.

4. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

5. Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia.

6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może spowodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Do szkoły uczęszczają uczniowie – w tym również uczniowie niepełnosprawni w wieku od 7 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do ukończenia 18. roku życia.

9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i nie odroczone mu obowiązku szkolnego oraz trwa do ukończenia 8-klasowej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

11. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 10, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

14. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

15. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

16. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów Dyrektor szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

17. Przepisu ust. 16 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

18. Przyjmowanie uczniów odbywa się w oparciu o wytyczne wójta gminy Korczyna.

19. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca marca roku kalendarzowego poprzedzającego nowy rok szkolny, również po tym terminie można zapisać dziecko do szkoły.

20. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas oraz przeniesieniu ucznia z klasy do klasy decyduje Dyrektor szkoły.

21. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

22. Niespełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

23. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

24. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do szkoły, informując równocześnie, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

25. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

1) Skreślenie z listy uczniów następuje wtedy, jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, a w sposób widoczny i rażący narusza wszelkie regulaminy i normy obowiązujące w szkole, a zwłaszcza rozprawdza narkotyki, stosuje przemoc wobec kolegów, notorycznie zaniedbuje obowiązki szkolne, ponadto absencja ucznia w roku szkolnym, w którym ukończył on 18 lat przekracza 50%, stanowi zagrożenie dla niepełnoletnich kolegów (koleżanek), względnie pracowników szkoły lub swoim zachowaniem wywołuje poczucie zagrożenia, jego wyniki w nauce nie roszą nadziei na ukończenie szkoły podstawowej.

2) O przypadkach wymienionych w pkt. 1 wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3) Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, a także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.

4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkoły są z urzędu rzecznikami ucznia.

5) Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie

uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6) Rada Pedagogiczna musi przeanalizować, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem przy zachowaniu quorum.

8) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swą opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora szkoły.

9) Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, służy od niej odwołanie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, zgodnie z trybem przewidzianym przez ten kodeks.

10) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

11) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy i ponowną analizę. Może przychylić się do odwołania i zmienić swoją decyzję - czyni to również na piśmie w drodze decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który bada sprawę. Decyzja wydana przez organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA (Naczelnego Sądu Administracyjnego), który bada ją pod kątem proceduralnym.

12) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

26. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się uczniów – w tym również niepełnosprawnych - na podstawie:

- 1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
- 2) Pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.



- 3) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

27. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

28. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

29. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się obowiązkowo w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu na uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole lub w szkole nie są prowadzone zajęcia z zakresu nauczania danego języka, uczeń może uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

30. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## **VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 24**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności i rzeczy osobistych,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych na spożycie posiłków,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego przygotowywania się oraz uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) usprawiedliwiania – w okresie do 2 tygodni od chwili powrotu do szkoły – nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodziców bądź też zaświadczenia lekarskiego,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) dbania o życie i zdrowie, schludny wygląd oraz higienę, w tym:
  - a) przychodzenie do szkoły bez jaskrawego, krzykliwego makijażu,
  - b) troskę o paznokcie, których długość nie może zaburzać funkcjonowania ucznia / uczennicy w szkole oraz przeszkadzać w realizacji podstawy programowej m.in. w trakcie zajęć wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki,
  - c) zakładanie strojów, które są stosowne do placówki edukacyjnej, czyli w pełni zakrywających miejsca intymne oraz bez emblematów i napisów obraźliwych (również w języku obcym) i/lub zabronionych prawem,

d) bezwzględne zmienianie obuwia przez cały rok szkolny niezależnie od pogody i pozostawianie okryć wierzchnich w szafce w szatni.

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

8) nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

9) niepalenia tytoniu i papierosów elektronicznych, nieużywania alkoholu i narkotyków, środków odurzających i tabaki.

3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. W przypadku korzystania z telefonów lub urządzeń elektronicznych, w sposób niezgodny ze statutowym zapisem, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym oraz powiadamia o tym wychowawcę.

4. Wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niezgodnym ze Statutem Szkoły zachowaniu ucznia na terenie szkoły oraz rozpoczyna procedurę stosowania kar zgodnie z zapisem w statucie.

## § 25

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

3) wzorową frekwencję,

4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,

2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej,

3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,

4) dyplom lub list gratulacyjny Dyrektora szkoły,

5) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,

6) bezpłatna wycieczka,

7) nagrody rzeczowe,

8) pochwała Dyrektora szkoły na zebraniu rodziców.

## § 26

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- 2) lekceważenie nauki lub innych obowiązków szkolnych,
- 3) naruszenie porządku szkolnego.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej,
- 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela w formie uwagi pisemnej,
- 3) upomnienie Dyrektora,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych.

3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych uczniów, a w szczególności za:

- 1) przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu,
- 2) przebywanie na terenie szkoły w stanie po zażyciu środków odurzających, narkotyków,
- 3) kradzież,
- 4) pobicie,
- 5) znęcanie się nad innymi osobami,
- 6) szantaż,
- 7) naruszenie godności osobistej innych osób,
- 8) wyłudzenie pieniędzy,
- 9) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
- 10) posiadanie, używanie lub dystrybucja narkotyków i środków odurzających oraz alkoholu i papierosów,
- 11) fałszowanie dokumentów,

Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Uczeń pełnoletni (mający ukończone 18 lat) za wymienione w ust. 3 wykroczenia może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o nałożonej karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie wnosi się w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji.

8. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 2 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, organ Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

9. Wykroczenia i przestępstwa spowodowane przez ucznia stanowiące zagrożenie życia i mienia podlegają ocenie instytucjom temu służącym (policja, prokuratura, sąd).

10. Szczegółowe procedury postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, formy dokumentowania interwencji oraz działania wobec sprawcy i ofiary zawarte są w odrębnym dokumencie szkolnym pt. „Procedury postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie”.

## **IX. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 27**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mają na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie zasad oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie o systemie oświaty.

## **§ 28**

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu.
2. Termin konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej corocznie ogłasza Dyrektor szkoły we wrześniu, w stosownym zarządzeniu.
3. Klasyfikowanie roczne i końcowe przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 29**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje zasady oceniania, które zawierają:
  - 1) zasady sprawdzania i oceniania, sposoby i terminy kontroli,

- 2) formy oceny aktywności ucznia (specyficzne dla danego przedmiotu): np. sprawdziany, testy, odpowiedzi ustne, prace domowe, pracę w grupie, aktywność na zajęciach, aktywność pozalekcyjną (konkursy), projekty,
  - 3) sposób informowania o osiągnięciach i postępach ucznia,
  - 4) procedurę wystawiania oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciele dokonują corocznie ewaluacji zasad oceniania.
3. Ocenianie powinno:
- 1) być trafne, obiektywne, rzetelne i systematyczne,
  - 2) motywować uczniów do samooceny,
  - 3) wspierać rozwój ucznia, uwzględniać wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 30**

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

**2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się cyfrą.**

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ramowe zasady oceniania:

**ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy

w konkursach lub zawodach na szczeblu wojewódzkim, posiada inne porównywalne osiągnięcia, reprezentując szkołę,

**ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów objętych programem nauczania,

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, jednak poprawnie samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

**ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu podstawowym oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

**ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu całego zakresu wiedzy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, ponadto rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

**ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności programowych z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, są ocenami opisowymi.

6. W edukacji wczesnoszkolnej, w ocenianiu bieżącym, przyjmuje się następującą skalę ocen i zapis za pomocą stopni:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu ocen bieżących: bardzo dobrych, dobrych, dostatecznych, dopuszczających



dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-), ocen celujących stosowanie minusów (-), ocen niedostatecznych plusów (+). W przypadku zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny, nauczyciel stosuje zapis „np.”. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia z udziału w lekcji bieżącej. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braku zadania stosuje się zapis „bz.”. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braku pracy stosuje się zapis „bp.”. W przypadku nieobecności ucznia w szkole podczas pracy pisemnej nauczyciel stosuje zapis „nb.”.

9. Ocenę śródroczną, roczną i końcową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych (obowiązkowych i nadobowiązkowych), za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

10. Zdobywanie przez ucznia pierwszego miejsca w szkolnym konkursie lub zawodach sportowych / turniejach nie zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do wystawienia najwyższej oceny śródrocznej, rocznej czy końcowej. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub miejsca w konkursie, zawodach, turnieju powinny być rozpatrywane w dniu przyznania nagrody u organizatorów danego wydarzenia.

11. Punktacja i skala ocen obowiązująca przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) 100% – 98% stopień celujący;
- 2) 97% – 90% stopień bardzo dobry;
- 3) 89% – 73% stopień dobry;
- 4) 72% – 50% stopień dostateczny;
- 5) 49% – 30% stopień dopuszczający;
- 6) 29% – 0% stopień niedostateczny.

12. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za bieżące i systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:

- 1) ocen cząstkowych,
- 2) przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych,
- 3) ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie.

# OCENA ZACHOWANIA

## § 31

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć dydaktycznych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. W klasach I–III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem szczegółowych zasad oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Dowodem na konsultowanie proponowanych ocen zachowania mogą być tabelki wypełnione przez nauczycieli i uczniów z propozycjami ocen zachowania, przy czym ostateczna decyzja o ocenie zachowania należy do wychowawcy.

6. 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.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI**

### **§ 32**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

**1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) punktualność i frekwencja,
- b) pilność i sumienność w nauce,
- c) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań,
- d) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności,
- e) systematyczność pracy,
- f) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- g) właściwe zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych i na przerwie.

**2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- b) dbałość o wyposażenie szkoły,
- c) sumienne wykonywanie poleceń i wywiązywanie się z zadań,
- d) praca na rzecz klasy i szkoły,
- e) odpowiedzialność za własne czyny.

**3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:**

- a) współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,
- b) redagowanie gazetek szkolnych,
- c) szacunek dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- d) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych.

**4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:**

- a) odpowiedzialność za własne słownictwo (kultura słowa),
  - b) przeciwstawianie się przejawom wulgarności,
  - c) udział w konkursach recytatorskich i teatralnych.
- 5) **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
- a) przestrzeganie higieny i przepisów bhp,
  - b) dbłość o zdrowie własne i innych,
  - c) estetyka wyglądu.
- 6) **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wycieczki, uroczystości szkolne i pozaszkolne),
  - b) uprzejmość,
  - c) kultura osobista w kontaktach z kolegami oraz osobami dorosłymi,
  - d) przeciwstawianie się przejawom agresji i brutalności.
- 7) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
- a) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do pomocy potrzebującym i słabszym,
  - c) praca na rzecz innych, działalność charytatywna, wolontariat,
  - d) pomoc kolegom w nauce.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca kieruje się następującymi zasadami:

1) Ocenę **dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- b) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły (nie wyciąga go, nie sprawdza godziny itp.),
- c) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (ma nie więcej niż 3 uwagi),
- d) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i przygotowuje się do nich,
- f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, w szkole i poza nią,
- g) ma nie więcej niż 3 spóźnienia na lekcje (nie bierze się pod uwagę szczególnych przypadków losowych),

- h) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i swoich rówieśników,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- j) nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych,
- k) nie przejawia zachowań agresywnych, nie stosuje wulgarnego słownictwa.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania a-k na ocenę dobrą, a ponadto spełnia co najmniej trzy z poniższych wymagań (obligatoryjnie pkt b):

- a) wykazuje szczególną sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (ma nie więcej niż 3 uwagi),
- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska (np. działa w wolontariacie, bierze udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych),
- d) co najmniej 3 razy wziął udział w akcjach charytatywnych (np. zbiórka zabawek, nakrętek, przyborów szkolnych, makulatury, baterii itp.),
- e) nie spóźnia się na zajęcia (nie bierze się pod uwagę szczególnych przypadków losowych),
- f) opuścił nie więcej niż 5 dni w ciągu semestru (usprawiedliwione).

3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto co najmniej jedno z poniższych wymagań:

- a) sumiennie pełni funkcje w organizacjach uczniowskich,
- b) organizuje i aktywnie uczestniczy w różnych akcjach i projektach w szkole,
- c) aktywnie działa w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- d) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach, promując szkołę w środowisku,
- e) nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej,
- f) nie spóźnia się na lekcje (nie bierze się pod uwagę szczególnych przypadków losowych).

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wszystkich wymagań na ocenę dobrą,
- b) samowolnie opuszcza teren szkoły (np. wychodzi do sklepu na przerwie),
- c) ma więcej niż 3 uwagi negatywne,

- d) zdarzają mu się uchybienia w odniesieniu do wymagań na ocenę dobrą,
- e) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który przejawia choć jedno z poniższych zachowań:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) udowodnione przypadki naruszania godności osobistej oraz publikowanie wizerunku swojego lub innych osób, w sposób naruszający ogólnie przyjęte normy,
- c) często i celowo spóźnia się na lekcje,
- d) jest niegrzeczny wobec pracowników szkoły i kolegów,
- e) naraża zdrowie swoje i innych poprzez uleganie nałogom i namawianie do nich,
- f) ma od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) ma więcej niż 10 uwag negatywnych.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły, działa destrukcyjnie na swoje otoczenie poprzez chociażby jedno z poniższych zachowań:

- a) wchodzi w konflikt z prawem (np. kradzież, rozbój, szantaż, fałszowanie dokumentacji),
- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, stosuje wyłudzenia lub zastraszenia,
- c) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
- d) stosuje cyberprzemoc wobec innych osób,
- e) namawia kolegów do stosowania używek, spożywania alkoholu, palenia papierosów,
- f) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.

3. Nauczyciele uczący w danej klasie odnotowują zachowanie ucznia w dzienniku elektronicznym.

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 33

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ostatniej klasie szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest przez trzy kolejne dni:

a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;

b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;

c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
14. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
15. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu), wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
16. Szczegółowe procedury organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.



## **SPOSOBY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH I OSIĄGNIĘCIACH**

### **§ 34**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz zasadach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na początkowych godzinach zajęć z wychowawcą nauczyciel powinien wyjaśnić uczniom zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.
4. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o możliwości i zasadach korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

### **§ 35**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie

nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.

### **§ 36**

1. Wychowawca obowiązkowo informuje rodziców o postępach w nauce ich dziecka na zebraniach śródrocznych.
2. Nauczyciel na prośbę ucznia dokonuje wpisów ocen do dzienniczka, który prowadzi uczeń. Można w nim wpisywać inne uwagi.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ**

### **§ 37**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

- psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu lekarskim.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 38**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli rodzic akceptuje również nieobecność na lekcjach z tych przedmiotów jest zobowiązany zaznaczyć w podaniu, że bierze na ten czas odpowiedzialność za swoje dziecko.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego według następujących zasad:

- 1) rodzice mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą,
- 2) zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być poparte zaświadczeniem lekarskim od lekarza.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z określonych zajęć (na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły) zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać – "zwolniony" albo „zwolniona”.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW**

### **§ 39**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów określone są w wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania ustalonych na początku roku szkolnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych. Formy te nie mogą być sprzeczne z postanowieniami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą zakres treści większy niż trzy ostatnie tematy lekcyjne przeprowadzony z całą klasą niezależnie od czasu jego trwania.

3. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

4. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego sprawdza obciążenie w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę oraz zadania wymaganą do otrzymania określonej oceny. Prace stylistyczne kończą się oceną opisową lub stopniem i recenzją.

6. Na koniec roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

7. O wynikach sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie dwutygodniowym od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.

8. Krótkie formy pisemne typu kartkówki obejmują materiał 3 ostatnich lekcji. Te formy nie muszą być zapowiadane. Ocenianie są na następne zajęcia lub w ciągu tygodnia od dnia ich przeprowadzenia.

9. Sprawdzianu nie organizuje się w pierwsze dwa dni po przerwach świątecznych (nie dotyczy niedziel) i feriach, chyba że uczniowie wyrażą na to zgodę.

10. Zasady zadawania prac domowych:

- 1) Praca domowa musi być celowa.
- 2) Na weekendy, ferie szkolne oraz przerwy świąteczne nie należy zadawać uczniom obowiązkowej pracy domowej.
- 3) Nauczyciele zobowiązani są do niezadawania obszernej i czasochłonnej obowiązkowej pracy domowej na krótki czas, np. z dnia na dzień.
- 4) Zadawanie pracy domowej należy indywidualizować, uzależnić od możliwości uczniów.
- 5) Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale zobowiązany jest do współpracy w celu kontroli czasu, który uczeń ma przeznaczać na zadania domowe. W tym celu na zebraniach zespołu, organizowanych na wniosek wychowawcy oddziału będącego przewodniczącym zespołu, nauczyciele korelują planowanie zadawania prac domowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 6) Ewentualne skargi i wnioski w kwestiach dotyczących pracy domowej rodzice mogą kierować do wychowawcy oddziału. Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, która nie jest anonimowa, a w razie potrzeby – do zorganizowania zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
- 7) Wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni.

- 8) Jeśli rodzic nie jest usatysfakcjonowany dokonanymi przez wychowawcę lub ww. zespół ustaleniami, ma prawo złożenia odwołania do Dyrektora szkoły.

## § 40

1. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi stopień: celujący, bardzo dobry lub dobry. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi stopnia: niedostateczny, dopuszczający lub dostateczny.
3. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
4. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i klasy. Karta przechowywana jest w miejscu, wskazanym przez Dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.
5. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
6. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie. Uczeń otrzymuje oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
8. Prace pisemne udostępnione uczniowi do domu mają być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) i zwrócone nauczycielowi w szkole.

# KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

## § 41

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ucznia.
2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej podstawowe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi bezpośrednio pod okiem nauczyciela. Pozostałe oceny wynikające ze stałej obserwacji ucznia np. systematyczności w odrabianiu prac domowych, aktywności na lekcjach, wysiłek ucznia, stosunek do przedmiotu mają wpływ na podwyższenie oceny lub obniżenie oceny śródrocznej, rocznej bądź końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen zachowania.
5. Na *miesiąc* przed zakończeniem zajęć dydaktycznych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej i zaznacza to w dzienniku elektronicznym.
6. *Na miesiąc* przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) – na spotkaniu z rodzicami – o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Przewidywane oceny wpisuje się w dzienniku elektronicznym. Potwierdzeniem zapoznania się z ocenami dziecka jest podpis rodzica /opiekuna na liście obecności wydrukowanej z dziennika elektronicznego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Dowodem na konsultowanie ocen zachowania mogą być tabelki uzupełnione przez nauczycieli i uczniów z propozycjami ocen zachowania, przy czym ostateczna decyzja o ocenie zachowania należy do wychowawcy.
8. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 2 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form poziomu wiedzy czy umiejętności.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** oraz **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

12. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności,



wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu 1 dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Poziom trudności oraz wymagania na egzaminie poprawkowym odpowiadają ocenie dopuszczającej i tylko taką ocenę uczeń może uzyskać zdając egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 44**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**WARUNKI i TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA  
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH  
I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY  
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

**§ 45**

1. Warunkami koniecznymi do skorzystania z możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej są:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek ucznia,
  - 2) „zaliczenie” sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,
  - 3) podejmowanie prób poprawienia oceny (ocen) niedostatecznej (niedostatecznych).
2. W przypadku przewidywanej oceny wyższej niż niedostateczna – warunki określone w ust.1 pkt 1 oraz dodatkowo:
  - 1) brak ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych (z uwzględnieniem „zaliczenia” partii materiału, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną),
  - 2) spełnianie wymagań na tę ocenę,
  - 3) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, technika, plastyka, wychowanie fizyczne) uczeń musi mieć oceny ze wszystkich obowiązkowych form aktywności zawartych w zasadach oceniania i 50% tych ocen jest wyższa niż przewidywana,
  - 4) aby wystąpić o zmianę oceny uczeń musi spełniać wszystkie warunki.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny,
  - 2) w przypadku spełnienia powyższych warunków przez ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego,
  - 3) podanie powinno wpłynąć do 7 dni od poinformowania przez nauczyciela o planowanej ocenie i zawierać wnioskowaną przez ucznia ocenę,
  - 4) Dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, który obejmuje materiał programowy roku szkolnego, za który wystawiana jest ocena,

5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń,

6) sprawdzian jest przeprowadzany nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej,

7) stopień trudności pytań (zadań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń,

8) warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i podwyższenia oceny rocznej jest spełnienie wymagań na tę ocenę,

9) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,,

10) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej albo z przedmiotów tj. plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, w formie pisemnej i ćwiczeń praktycznych,

11) zakres materiału na egzaminie obejmuje materiał programowy roku szkolnego, za który wystawiana jest ocena,

12) w części pisemnej uczeń odpowiada na zadania lub pytania przygotowane na konkretną ocenę, zgodnie z wymaganiami znajdującymi się w zasadach oceniania,

13) nauczyciel przygotowuje punktację części pisemnej,

14) jeżeli uczeń nie zaliczy części pisemnej na wnioskowaną ocenę, nie przystępuje do części ustnej, co jest równoznaczne z niepoprawieniem oceny,

15) w części ustnej, uczeń losuje jeden z zestawów pytań, których zakres jest określony na konkretną ocenę zgodnie z zasadami oceniania,

16) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- imię i nazwisko ucznia,

- zadania sprawdzające,

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

17) od oceny uzyskanej na egzaminie sprawdzającym nie ma odwołania,

18) egzamin sprawdzający, który nie został zaliczony, nie skutkuje obniżeniem wystawionej oceny rocznej ucznia z danego przedmiotu.

4. Warunki i tryb ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

1) Ustala się następujące warunki ubiegania się o wyższą roczną ocenę niż przewidywana:

- a) naruszenie procedury wystawiania oceny zachowania,
- b) wystawienie oceny niezgodnej z wymaganiami na poszczególne oceny,
- c) brak uzasadnienia oceny zachowania w przypadku, gdy uczeń zwrócił się o nią w obecności przedstawiciela klasy,
- d) rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia w/w oceny, kiedy zwrócił się do wychowawcy.

2) Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna zachowania jest następujący:

a) podanie z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej oceny zachowania uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa do Dyrektora szkoły najpóźniej 7 dni od poinformowania przez nauczyciela o planowanej ocenie i powinien zawierać wnioskowaną przez ucznia ocenę,

b) Dyrektor szkoły sprawdza czy warunki ustalania oceny zostały naruszone,

c) Dyrektor szkoły wyznacza termin i powołuje komisję w składzie:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
- pedagog,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

d) Dyrektor wyznacza termin posiedzenia komisji nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

e) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

f) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Wychowawca klasy przechowuje dokumentację z tym związaną do końca roku szkolnego.

5. Warunki i formy poprawy uzyskanych przez ucznia ocen częściowych określa nauczyciel w swoich zasadach oceniania.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 46**

1. Pierwszy statut szkoły nadaje organ prowadzący. Dokonywanie wszelkich zmian oraz zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie wszystkim członkom społeczności szkolnej w formie papierowej w bibliotece szkolnej oraz w formie elektronicznej na stronie szkoły: [www.zs.korczynna.net](http://www.zs.korczynna.net).