

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W SIENIAWIE**  
**im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
(tekst jednolity)

## **DOKUMENTY STANOWIĄCE PODSTAWĘ TWORZENIA STATUTU SZKOŁY**

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483);  
Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);  
ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672);  
ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1327);  
ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781);  
ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447);  
ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359);  
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);  
ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	6
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....	6
ROZDZIAŁ II .....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....	8
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia .....	15
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów .....	15
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów .....	15
Formy opieki i pomocy uczniom .....	17
Innowacje i eksperymenty .....	18
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	18
oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom .....	18
ROZDZIAŁ III .....	20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	20
Organy Szkoły.....	20
Dyrektor .....	20
Rada Pedagogiczna .....	22
Samorząd Uczniowski.....	23
Rada Rodziców .....	24
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....	24
ROZDZIAŁ IV .....	27
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	27
Organizacja kształcenia w oddziale przygotowawczym .....	27
Pracownicy szkoły .....	29
Świetlica .....	30
9. Organizacja biblioteki szkolnej. ....	32
1) Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów. ....	32
2) Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły, i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.....	32
3) Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały: .....	32
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza. ....	32
11. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami. ....	33

13. Współpraca z innymi bibliotekami .....	34
Stołówka.....	34
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	34
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	36
ROZDZIAŁ V .....	39
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	39
Cele i zadania wychowania przedszkolnego .....	39
Współpraca z rodzicami.....	41
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	42
Organizacja pracy oddziału.....	42
ROZDZIAŁ VI .....	44
NAUCZYCIELE I NNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	44
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	44
Nauczyciele .....	44
Wychowawcy .....	50
Pedagog szkolny, psycholog.....	51
Pedagog specjalny .....	52
Logopeda.....	53
ROZDZIAŁ VII .....	54
UCZNIOWIE I RODZICE .....	54
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów .....	54
Prawa i obowiązki ucznia .....	54
Nagrody i kary.....	58
Wolontariat .....	61
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	61
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA .....	63
Ocenianie zachowania.....	65
Ocenianie zachowania w klasach I-III.....	65
Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII.....	66
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III .....	69
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III.....	69
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	72
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.....	73

Formy oceniania bieżącego.....	74
Zasady oceniania bieżącego.....	74
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców.....	76
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	76
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	77
Tryb informowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	78
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	79
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	80
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	81
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	83
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą.....	84
Zasady promocji uczniów.....	85
ROZDZIAŁ IX.....	87
UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH.....	87
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	87
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym.....	88
Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	89
Organizacja kształcenia uczniów z autyzmem.....	90
Organizacja indywidualnego nauczania.....	91
Obowiązki nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych (nauczyciela wspomagającego).....	92
ROZDZIAŁ X.....	93
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	93

## ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki;
  - b) dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki;
  - c) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
  - d) organie prowadzącym - należy rozumieć Miasto i Gminę Sieniawa;
  - e) Poradni - należy rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Przeworsku;
  - f) M-GOPSie - należy rozumieć Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sieniawie;
  - g) Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki;
  - h) Rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - i) Ustawie - Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku.

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Sieniawie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą szkoły są budynki położone w miejscowości Sieniawa, ul. Rynek 4 oraz budynek przy ul. Plac Wolności.
5. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci:
  - a) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki”,
  - b) okrągłej dużej z wizerunkiem godła państwowego w środku i napisem „Szkoła Podstawowa w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki” w otoku,
  - c) okrągłej małej z wizerunkiem godła państwowego w środku i napisem „Szkoła Podstawowa w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki” w otoku;
7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada własny sztandar.

## § 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale przedszkolnym - 1 rok,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Sieniawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W obwodzie Szkoły znajdują się miejscowości: Sieniawa, Dybków, przysiółek „Kapleńskie” wsi Wylewa oraz domy nr 1, 70, 170a, 186 z Wylewy, Pigany, Paluchy, Leżachów, Czerce i Dobra.
7. Warunki podjęcia nauki:
  - 1) kandydaci do klasy I zamieszkali w obwodzie danej szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia;
  - 2) kandydaci do klasy I zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) zasady rekrutacji stanowią odrębny dokument;
  - 4) kandydaci, którzy ukończyli siódmy rok życia objęci są obowiązkiem szkolnym;
  - 5) kandydaci, którzy ukończyli szósty rok życia przyjmowani są zgodnie z wolą rodzica, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej,
  - 10) zapewnienia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy,
  - 11) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy, (cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego),
  - 12) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli,
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
  - 6) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,



- 7) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków z Unii Europejskiej w celu wzbogacania oferty zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 8) nawiązywanie współpracy międzynarodowej poprzez: e- Twinning, czy też programy Erasmus, Power,
- 9) organizowanie wewnętrznych i międzyszkolnych konkursów wiedzy i zawodów sportowych,
- 10) aktywne uczestnictwo w projektach, przedsięwzięciach, przeglądach profilaktycznych i artystycznych na terenie miasta, regionu, kraju,
- 11) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
- 12) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
- 13) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
- 14) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia,
- 15) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
- 16) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 17) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
- 18) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,
- 19) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
- 20) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
- 21) rozwijanie samorządności,
- 22) naukę praworządności i demokracji,
- 23) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 24) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
- 25) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,
- 26) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
- 27) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez. Szkoła zapewnia to poprzez:
  - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdz.4 niniejszego statutu,
  - b) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów,
  - c) regulamin pełnienia dyżurów stanowi odrębny dokument,
  - d) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
    - równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
    - przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 28) organizowanie wycieczek szkolnych oraz imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 29) zasady organizowania w szkole wycieczek stanowią odrębny dokument,
- 30) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

- 31) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 32) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - 33) kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku,
  - 34) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - 35) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - 36) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
  - 37) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki przeznaczone do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
  - 38) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych, w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,
  - 39) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,
  - 40) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - 41) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
  - 42) wyposażenie budynku szkoły w monitoring,
  - 43) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 44) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej podlegającej ewaluacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego,
  - 45) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 46) organizowanie zajęć nauki religii i etyki,
  - 47) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych,
  - 48) prowadzenie oddziałów przygotowawczych, jeśli organ prowadzący zorganizuje je w szkole.
4. Tworzenie zespołów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
- 1) W szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) Podstawą do powołania zespołu jest:
    - a) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
    - b) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) Do zadań zespołu należy:
    - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,

- b) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających dla ucznia,
  - c) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.
- 4) Zespół zakłada i prowadzi dla każdego ucznia Kartę Indywidualnych Potrzeb (z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
  - 5) Zespół spotyka się co najmniej 2 razy w trakcie wspólnej pracy. Pierwsze spotkanie, na początku roku szkolnego dotyczy diagnozy, ma na celu opracowanie propozycji wsparcia dla ucznia oraz opracowania indywidualnego planu działań wspierających, następnie ma na celu ewaluację.
  - 6) Dyrektor szkoły powołuje koordynatora pracy Zespołu.
  - 7) Dyrektor bądź pedagog powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniu zespołu.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
  6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego i pomoc medyczną.
  7. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy. Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole stanowią odrębny dokument.
  11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
    - 1) dofinansowanie obiadów przez M-GOPS,
    - 2) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
  12. Nauczyciele szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy,

kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć rozbudzając ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

13. Edukacja w szkole, 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 przechodzić 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 wyobrazonego 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) zapewniać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

14. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.

15. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
  - 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych

- do użytku szkolnego,
- 2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania,
  - 5) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - 6) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 7) dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 8) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 5.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 6.

1. W szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
  - 1) szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
  - 3) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - 4) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych,
  - 5) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor,
  - 6) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji i Nauki do wiadomości, te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
  - 7) szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
    - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
    - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
  - 8) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek,
  - 9) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci i inni pracownicy pedagogiczni, wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
  - 10) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
  - 11) ocena z religii / etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

## § 7.

2. W Szkole realizowany jest Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
  - 1) Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo - Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
  - 2) W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczo - profilaktycznych w poszczególnych klasach.
3. Każdego roku w szkole opracowuje się roczny „Plan pracy Szkoły” zawierający:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.
4. W szkole mogą być zawieszane zajęcia stacjonarne i prowadzone zajęcia zdalne z wykorzystaniem technik i metod na odległość, w tym technologii informatyczno-komunikacyjnych.

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

### § 8.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki uniwersalnej i selektywnej,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom, ofiarom przemocy domowej,
  - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

## **Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

### § 9.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę, zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi, różnych formach zajęć pozalekcyjnych, m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
  - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych,
  - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i poza szkołą,
  - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę,
  - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
  - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
  - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

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

### § 10.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
- 3) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren i nie korzysta z pojazdów,
- 4) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość, przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
- 5) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
- 7) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III,
- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0 -III,
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 13) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 14) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 15) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki, w danym roku szkolnym, zastępca dyrektora.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
6. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty, jadalnia.
7. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
8. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7<sup>30</sup>, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
10. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury wg osobnego harmonogramu.
12. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.



## Formy opieki i pomocy uczniom

### § 12.

1. Opiekę nad oddziałem klasowym dyrektor powierza nauczycielowi - wychowawcy klasowemu dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III,
2. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych, na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do dyrektora,
3. Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
  - 1) z wnioskiem występuje rada rodziców danej klasy po zebraniu rodziców,
  - 2) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu,
  - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
  - 4) dyrektor szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 5) o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

### § 13.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
  - 1) nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
  - 2) nauczyciele klas 0 i I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
  - 3) uczniowie klas I - III po zakończonych lekcjach odprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do świetlicy szkolnej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
3. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwi im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
  - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy

- przeprowadzenia diagnozy w poradni pedagogiczno - psychologicznej,
- 5) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
  - 6) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
  - 7) pomoc w zakupie podręczników szkolnych,
  - 8) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
5. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz MGOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

### **Innowacje i eksperymenty**

#### § 14.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### **Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom**

#### § 15.

1. W ramach działań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych szkoła współpracuje z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przeworsku w zakresie:  
Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

- a) diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, zaburzeń zachowania,
  - b) diagnozowania uczniów zdolnych, ubiegających się o indywidualny program lub tok nauczania,
  - c) badań ukierunkowujących uczniów w wyborze szkoły, zawodu,
  - d) prowadzenia badań przesiewowych mowy, terapii logopedycznej, profilaktycznych zajęć warsztatowych dla uczniów,
  - e) obserwacji dziecka w środowisku szkolnym,
  - f) organizowania spotkań informacyjnych, szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli,
  - g) interwencji kryzysowych,
  - h) korzystania z konsultacji, doradztwa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - i) działalności punktu konsultacyjnego z comiesięcznym dyżurem logopedy i psychologa,
- 2) Sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, policją, asystentami rodzinnymi, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sieniawie, Miejsko-Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom w szczególności w zakresie:
- a) diagnozy środowiska rodzinnego uczniów,
  - b) rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów,
  - c) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych,
  - d) organizowania działań wspierających ucznia i jego rodzinę w sytuacjach kryzysowych, traumatycznych, monitorowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia,
  - e) opiniowanie spraw uczniowskich dotkniętych niedostosowaniem społecznym oraz przemocą domową,
  - f) organizowanie działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

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

### **Organy Szkoły**

#### § 16.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **Dyrektor**

#### § 17.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
  - 1) kierowanie szkołą,
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
  - 3) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - 4) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
  - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
  - 7) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły,
  - 8) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 10) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 12) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
  - 13) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 14) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
  - 15) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej,
  - 16) prowadzenie polityki kadrowej,
  - 17) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

- i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 18) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 19) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 22) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 23) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 24) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 25) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 26) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 27) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli,
- 28) przydzielanie opiekunów stażu,
- 29) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
- 30) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
- 31) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
- 32) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 33) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 34) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
- 35) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 36) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

### 3. Dyrektor szkoły ma prawo do :

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi

- przepisami,
- 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - 6) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz nadzór nad administrowaniem dziennika elektronicznego LIBRUS,
  - 7) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w różnej formie (pisemnej, elektronicznej) podając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w dzienniku elektronicznym. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
6. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Zakres kompetencji wicedyrektora:
- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
  - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego,
  - 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez dyrektora do nadzoru,
  - 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
9. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 19.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
  - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 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.
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela dyrektor szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

### **Rada Rodziców**

#### § 20.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kadencja Rady Rodziców może trwać 3 lata.
6. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

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

#### § 21.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości dyrektora.



6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców :
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
13. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
14. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
16. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora szkoły z pozostałymi organami:
  - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły,
  - 2) dyrektor szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
  - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
17. Współdziałanie dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
  - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych szkoły,
  - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły,
  - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji

- stanowiących,
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
18. Współdziałanie dyrektora szkoły z Radą Rodziców polega na:
- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
  - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
  - 3) zasięgnięciu przez dyrektora szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
  - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 22.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Oświaty i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

### § 23.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusze organizacji,
  - 2) plany nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### § 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych form zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
  - 1) wycieczek,
  - 2) zielonych szkół.
8. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

### **Organizacja kształcenia w oddziale przygotowawczym**

### § 25.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

3. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
4. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
5. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I - III,
  - 2) IV - VI,
  - 3) VII - VIII.
6. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas I - III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - 2) dla klas IV - VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - 3) dla klas VII - VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
7. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
8. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
12. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Warunki i sposób oceniania.
13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 26.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określać odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określać odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

## § 27.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - 3) biblioteki,
  - 4) gabinetu pedagoga,
  - 5) hali sportowej,
  - 6) świetlicy,
  - 7) stołówki,
  - 8) terenu szkolnego,
  - 9) gabinetu higienistki szkolnej.

### **Pracownicy szkoły**

## § 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określać odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarz,
  - 2) sprzątaczkę,
  - 3) konserwator,
  - 4) doradca zawodowy,
  - 5) inne, w zależności od potrzeb szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Referat Edukacji i Sportu w Sieniawie.

## Świetlica

### § 29.

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci klas I - VIII na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach od 6<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy, którego obowiązki zawarte są w regulaminie pracy świetlicy szkolnej, stanowiącym odrębny dokument.
9. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 3) opracowanie planu godzin pracy,
  - 4) opracowanie harmonogramu dowożenia uczniów do szkoły.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) plan i tematykę zajęć oraz jego realizację,
  - 2) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
  - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
  - 4) współpracę z rodzicami;
  - 5) bezpieczeństwo uczniów oczekujących na odwóz ze szkoły po zakończeniu zajęć (do momentu przekazania uczniów osobie odpowiedzialnej za ich opiekę w autobusie szkolnym).
11. Dokumentacja świetlicy to:
  - 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) regulamin świetlicy,
  - 4) regulamin dowozów
12. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia. Karta zgłoszenia zawiera w szczególności:
  - 1) dane osobowe ucznia – imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę,
  - 2) adres zamieszkania,
  - 3) telefon kontaktowy z rodzicami,
  - 4) godziny korzystania przez dziecko z świetlicy,
  - 5) warunki opuszczenia świetlicy,
  - 6) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
13. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:

- 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
  - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku,
  - 4) oczekujący na lekcje.
14. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sal lekcyjnych oraz sali gimnastycznej.
15. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada dyrektor szkoły.
16. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców z uwzględnieniem ustępu 4:
- 1) rodzice składają wnioski dotyczące godzin otwarcia świetlicy na pierwszym zebraniu klasowym,
  - 2) dyrektor uwzględnia potrzeby rodziców w miarę posiadanych środków kadrowych i finansowych,
  - 3) o ustalonym czasie pracy świetlicy rodzice uczniów uczęszczających do szkoły są informowani na spotkaniu informacyjnym we wrześniu po rozpatrzeniu wniosków złożonych przez rodziców..
17. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.
18. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń musi z przyczyn losowych pozostać w świetlicy po godzinach jej pracy, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyżurującego wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dokładny czas odbioru dziecka.

### **Biblioteka szkolna**

#### § 30.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie w szkole, które przeznaczone jest na gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno - informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Sieniawie”.
8. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,

- 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.
9. Organizacja biblioteki szkolnej.
- 1) Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
  - 2) Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły, i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
  - 3) Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
    - a) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
    - b) beletrystykę,
    - c) przepisy oświatowe i szkolne,
    - d) podręczniki i materiały edukacyjne,
    - e) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
    - f) nośniki elektroniczne,
    - g) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
- 1) Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury,
    - c) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
    - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - e) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
    - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
  - 2) Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno - techniczne w następującym zakresie:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcję i konserwację zbiorów,
    - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - e) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
    - f) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
  - 4) Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
    - a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
    - b) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,



- c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
- d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
- e) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
- f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- g) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

#### 11. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

- 1) Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - a) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - b) uzyskania porad czytelniczych,
  - c) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
  - d) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - e) prośby o prolongowanie książek,
  - f) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
  - g) korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - h) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
- 2) Obowiązki uczniów:
  - a) dbanie o wypożyczone książki,
  - b) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
  - c) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.
- 3) Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - a) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - b) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - c) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - d) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - e) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
  - f) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
- 4) Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
  - a) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
  - b) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
  - c) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - d) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
  - e) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
  - f) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

#### 12. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.

- 1) Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- a) wypożyczeń,
  - b) zwrotów,
  - c) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - d) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
- 2) Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
  - 3) Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.
13. Współpraca z innymi bibliotekami
- 1) Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
    - a) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
    - b) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
    - c) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
    - d) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
    - e) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

### **Stołówka**

#### § 31.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
1. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

#### § 32.

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż ww. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
  - 5) W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) prowadzone są w czasie rzeczywistym,
  - 2) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy TEAMS,
  - 3) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej,
  - 4) polegają na informowaniu uczniów i rodziców o formach realizacji zajęć i dostępnych materiałach edukacyjnych.
5. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
    - a) telefonicznie,
    - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
    - c) z wykorzystaniem:
      - platform elearningowych,
      - czatów,
      - wideokonferencji,
      - audiokonferencji;
  - 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
    - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
    - b) poprzez dziennik elektroniczny,
    - c) za pomocą komunikatorów internetowych,
    - d) poprzez platformy elearningowe;
  - 3) prace przesyłane na adres szkoły są skanowane przez sekretariat szkoły i przesyłane mailem do odpowiedniego nauczyciela;
  - 4) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.
6. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:
  - 1) uczniowie mogą:
    - a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
    - b) przysyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;
  - 2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przysyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;
  - 3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;
  - 4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami, ustalonym przez nauczyciela:

- a) telefonicznie,
  - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
  - c) z wykorzystaniem:
    - platform elearningowych,
    - czatów,
    - wideokonferencji,
    - audiokonferencji,
  - d) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - e) poprzez dziennik elektroniczny.
7. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:
- 1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
  - 3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.
8. Potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji TEAMS listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### § 33.

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest:
  - 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII - VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych, regularnych zajęciach z doradztwa zawodowego (w wymiarze 10 godzin w klasie VII oraz VIII) prowadzonych przez doradcę zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
  - 1) wychowawcy klas,

- 2) pedagog szkolny,
  - 3) nauczyciele biblioteki,
  - 4) nauczyciele świetlicy,
  - 5) pozostali nauczyciele,
  - 6) instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku.
7. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami:
- 1) w ramach pracy z uczniami obejmuje:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - c) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
    - d) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
    - e) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej,
    - f) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - g) poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,
    - h) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
    - i) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
    - j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;
  - 2) w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
    - a) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
    - b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,
    - c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
    - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych,
    - e) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
    - f) zaangażowanie rodziców w działania doradcze (przedstawienie swoich zawodowych doświadczeń).
  - 3) w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
    - b) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
    - c) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
    - d) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.
8. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane:
- 1) do uczniów:
    - a) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
    - b) zajęcia warsztatowe:
      - służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,

- służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
  - doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych ( CV, list motywacyjny),
  - służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji.
- c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
  - d) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych szkół,
  - f) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;
- 2) do rodziców:
    - a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
    - b) spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,
    - c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
    - a) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 3) do nauczycieli (rady pedagogicznej):
    - a) szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej,
    - b) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
    - c) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą, śledzenie losów absolwentów,
    - d) stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 4) do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
    - a) spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,
    - b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy i urzędu pracy.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **ROZDZIAŁ V ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

#### § 34 .

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwi dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Oddział przedszkolny zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
  - 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
  - 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe,
  - 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
  - 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,

- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym; wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 16) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
  - 17) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 18) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania,
  - 19) planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
  - 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
  - 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
  - 23) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, psychologiem w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami;



6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie i należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie i etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

#### § 35.

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej postawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
  - 1) Poradnią,
  - 2) rodzicami,
  - 3) M-GOPS,
  - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

### **Współpraca z rodzicami**

#### § 36.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
  - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączających do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.

3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte z czynnym udziałem rodziców,
  - 4) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
  - 5) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
  - 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

### **Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci**

#### § 37.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
  - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy świetlicy lub wychowawcy grupy do której uczęszcza, bądź nauczycielowi sprawującemu dyżur na korytarzu przy wejściu do szkoły;
  - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.

### **Organizacja pracy oddziału**

#### § 38.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora,

- uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
  3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego
  4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
  5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5-letnie oraz dzieci spoza obwodu.
  6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
  7. Dokumentację oddziału stanowią:
    - 1) miesięczny plan pracy,
    - 2) dziennik zajęć,
    - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
  8. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
  9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
  10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
  11. Dzieci dowożone do szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
  12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
  13. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
  14. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo - opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

### **Nauczyciele**

#### § 40.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, wykazuje wysoką kulturę osobistą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
  - 3) rozpoznawanie i stymulowanie potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, ich zdolności, predyspozycji, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru poprzez:
    - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z rodzicami, pedagogiem szkolnym,
    - b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
    - c) organizowanie dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
    - d) organizowanie na terenie szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych,
    - e) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
  - 5) przestrzeganie praw i godności ucznia,
  - 6) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
  - 7) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
  - 8) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
  - 9) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w tym barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów w środowisku i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
  - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, w klasach I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym, podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, zgodnej z rozpoznanymi potrzebami,
    - d) wnioskowanie do rodziców o zdiagnozowanie dziecka w Poradni,

- e) współpraca z Poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, w tym barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - f) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
  - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
  - h) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucję wspomagającą szkołę,
  - 13) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 14) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
  - 15) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych ,
  - 16) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
  - 17) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
  - 18) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej,
  - 19) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora szkoły jego wzbogacenie lub modernizację,
  - 20) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
  - 21) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
5. Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych

- ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
- 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel odpowiada w szczególności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć.
  7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami BHP na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym.
  8. Obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadarek na temat zasad BHP ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych.
  9. Obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
    - 2) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
    - 3) sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
    - 4) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
    - 5) zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
    - 6) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem BHP danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
    - 7) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
    - 8) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
    - 9) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
    - 10) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie.
  10. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru godzin – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
  11. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny.
  12. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
  13. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie.
  14. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
  - 2) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
  - 3) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
  - 4) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - 5) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
  - 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
  - 7) wspomaganie samodzielności uczenia się,
  - 8) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - 9) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
  - 10) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  - 12) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
  - 13) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - 14) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
  - 15) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych
15. Nauczyciel dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej.
  16. Nauczyciel samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce.
  17. Nauczyciel właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
  18. Nauczyciel dba o prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
  19. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
    - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
    - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
    - 4) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
    - 8) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
    - 9) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
  20. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki



rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
21. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
22. Nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (z wyjątkiem sytuacji losowych).
23. Nieprzestrzeżenie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej

#### § 41.

1. Nauczyciel ma prawo :
  - 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go dyrektorowi szkoły,
  - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciel ma prawo:
  - 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 3) zawierać umowy, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## Wychowawcy

### § 42.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca jest zobowiązany do:
  - 1) diagnozowania środowiska wychowawczego uczniów,
  - 2) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) podmiotowego traktowania każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”,
  - 4) planowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 6) utrzymywania kontaktu z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziałania z nimi w wychowaniu, umożliwiania rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 7) współpracowania z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) systematycznego uczestniczenia w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych,
  - 9) kontaktowania się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, rozmowy z udziałem pedagoga szkolnego, o ile zachodzi taka konieczność, dziennik elektroniczny,
  - 10) współpracowania z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  - 11) zapewnienia opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 12) planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 13) koordynowania prac zespołu dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,
  - 14) organizację kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 15) dbania o prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

## § 43.

1. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem, wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub dyrektora szkoły.

## § 44.

1. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas, pedagog specjalny i pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 4) organizowanie konkursów i turniejów,
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 6) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
8. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

**Pedagog szkolny, psycholog**

## § 45.

1. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów; udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami działającymi na rzecz uczniów i wspierającymi wychowawczo - opiekuńczą funkcję rodziny i szkoły.

### **Pedagog specjalny**

#### § 46.

1. Pedagog specjalny ma za zadanie współpracować z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz prowadzić zajęcia wczesnego wspomaganie – zgodnie z przepisami prawa.
2. Pedagog specjalny w szczególności realizuje zadania z zakresu:
  - 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpracy z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
  - 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
  - 5) współpracy z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

## Logopeda

### § 47.

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE**

### **Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

#### § 48.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do dyrektora szkoły może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice,
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 49.

1. Do szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
4. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I - III szkoły podstawowej nie więcej niż o dwóch uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### § 50.

1. Uczeń, niezależnie od rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego ma prawo do:

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

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

#### § 51.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu  
Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

Uczniowskiego,

- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
- 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

## § 52.

### 1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
- 9) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 15) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 16) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
  - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 17) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to innym lub samemu powierzającemu,
- 18) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
- 19) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
- 20) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 21) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie



- z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 22) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - 23) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
  - 24) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
  - 25) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 26) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
  - 27) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 28) przebywania na terenie szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw,
  - 29) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą,
  - 30) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - 31) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 32) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody :
    - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
    - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
    - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
  3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
  4. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.2 pkt.1, dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
  5. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności spełniania warunków BHP konserwator.
  6. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. w przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.2 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
  7. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
  8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
  9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje poinformowanie o tym rodzica ucznia.
  10. Uczeń może otrzymać zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

## § 53.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole,
  - 7) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej - powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 9) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
  - 1) Dzień Dziecka,
  - 2) dyskoteki i zabawy szkolne,
  - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
  - 4) wycieczki i wyjścia klasowe.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

### Nagrody i kary

## § 54.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,

- 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
  - 4) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) stypendium im. Kazimierza Michalskiego,
  - 7) wyróżnienie ucznia - zdjęcie i informacja o osiągnięciach ucznia umieszczone w gablocie w holu głównym szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy, nauczycieli przedmiotów lub organów szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców, fundusz stypendialny Stowarzyszenia im. K. Michalskiego oraz organ prowadzący szkołę.

#### § 55.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) wandalizm, niszczenie mienia społecznego.
  - 5) wagarowanie,
  - 6) używanie alkoholu, środków odurzających, papierosów i e-papierosów
  - 7) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
  - 8) dopuszczanie się kradzieży,
  - 9) wchodzenie w kolizję z prawem,
  - 10) demoralizowanie innych uczniów,
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) zawieszenie decyzją dyrektora szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (za zgodą ucznia i rodzica),
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające

zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,7,8 kary stosuje dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
11. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
12. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
13. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

#### § 56.

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

#### § 57.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary;
1. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Wolontariat**

### § 58.

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) Zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
  - 2) Rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
  - 3) Włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy.
  - 4) Działania wolontariatu w szkole polegają na prowadzeniu przez Samorząd Uczniowski różnych akcji.
  - 5) Działania te muszą odbywać się za zgodą rodziców, w porozumieniu z dyrektorem, pod opieką opiekuna samorządu lub innego nauczyciela. Szczegóły w regulaminie.

## **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

### § 59.

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, korespondencji w dzienniku elektronicznym oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
3. Rodzice o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia, w tym o zmianach dotyczących kształcenia na odległość, informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.
4. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
  - 6) wypowiedziania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,

- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu omówienia spraw, dla których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 8) usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zdalnie poprzez dziennik elektroniczny,
  - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
  - 10) zwalnianie uczniów klas II - VIII z pojedynczych lekcji odbywa się wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
    - a) osobiście,
    - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
    - c) telefonicznie,
    - d) poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym.
  - 11) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
2. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## ROZDZIAŁ VIII

### WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

#### § 60.

1. W szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach i trudnościach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

#### § 61.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

#### § 62.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania są zapoznawani przez wychowawcę klasy na wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Rodzicom nieobecnym na tym spotkaniu zasady oceniania są przekazywane podczas indywidualnych spotkań.
4. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

#### § 63.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.



3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny wychowawczej z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznani się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

### **Ocenianie zachowania**

#### § 64.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
  - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.

### **Ocenianie zachowania w klasach I-III**

#### § 65.

1. Ocenę zachowania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej ustala wychowawca na podstawie kryteriów zachowania po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii zespołu klasowego i nauczycieli uczących. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca klasy.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
3. Przy sporządzaniu oceny opisowej zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące aspekty:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) tworzenia swojego, własnego obrazu,
  - 3) samoświadomość i samoocena,
  - 4) wyrażanie emocji i uczuć,
  - 5) sposoby pracy:
    - a) samodzielność i koncentracja,
    - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
    - c) tempo i staranność pracy;
  - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena rozpatrywana jest w czterech kategoriach:
- A. zachowanie szczególnie przykładowe
  - B. zachowanie przykładowe
  - C. zachowanie poprawne
  - D. zachowanie budzące zastrzeżenie

A – zachowanie szczególnie przykładowe: Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a). Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Dbą o honor i tradycje Szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

B – zachowanie przykładowe: Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński (-a), uczynny(-a). Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i przestrzega ich. Dotrzymuje warunków zawartych umów. w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

C – zachowanie poprawne: Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

D – zachowanie budzące zastrzeżenia: Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

Przewaga ocen z kategorii A decyduje o przyznaniu zachowania szczególnie przykładowego. Przewaga ocen kategorii B decyduje o przyznaniu zachowania przykładowego. Przewaga ocen kategorii C decyduje o przyznaniu zachowania poprawnego. Przewag ocen kategorii D decyduje o przyznaniu zachowania budzącego zastrzeżenia.

### **Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII**

#### § 66.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalana jest w następującej skali:
  - 1) wzorowe

- 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
2. Punktem wyjścia do oceny zachowania ucznia jest ocena dobra. Aby uzyskać ocenę dobrą uczeń:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - 3) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa żadnych innych substancji psychoaktywnych,
  - 4) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów,
  - 5) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
  - 6) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii (odsłony strój), lekcji, wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych,
  - 7) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych,
  - 8) samowolnie nie wychodzi poza teren szkoły,
  - 9) kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i innych pomieszczeniach szkolnych oraz poza szkołą,
  - 10) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia,
  - 11) solidnie wypełnia dyżury klasowe,
  - 12) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
  - 13) nie prowokuje bójek i w nich nie uczestniczy,
  - 14) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych,
  - 15) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
3. **Uczeń otrzymuje pozytywne uwagi za:**
- 1) pracę w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych,
  - 2) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych,
  - 3) pracę w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - 4) uczestnictwo w akcjach organizowanych przez działające w szkole koła i organizacje,
  - 5) uczestnictwo w akcjach zbiórki baterii, nakrętek i innych surowców wtórnych,
  - 6) wykonanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki klasowej lub dekoracja klasy,
  - 7) pracę na rzecz szkoły (poza zajęciami),
  - 8) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - 9) pracę na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej (poza zajęciami obowiązkowymi),
  - 10) aktywny udział w godzinach wychowawczych, przygotowanie pomocy, materiałów,
  - 11) wykonanie z własnej inicjatywy pomocy dydaktycznych na lekcję, prowadzenie konkursów, quizów, zawodów sportowych (klasowych, szkolnych),
  - 12) pozytywną postawę wobec rówieśników i młodszych zauważoną przez wychowawcę lub innych nauczycieli,
  - 13) pochwałę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
  - 14) wzorową frekwencję,
  - 15) wzorowe czytelnictwo.

#### 4. **Uczeń otrzymuje negatywne uwagi za:**

- 1) zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny, niewłaściwe zachowanie podczas lekcji mimo upomnienia nauczyciela,
  - 2) nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, wycieczek, w różnych instytucjach,
  - 3) nieodpowiednie zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce lub innych szkolnych pomieszczeniach ,
  - 4) wyjście poza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela,
  - 5) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników i osób dorosłych znajdujących się na terenie szkoły, niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie, używanie obraźliwych słów),
  - 6) kłamstwa, oszustwa,
  - 7) bójki, zaczepki,
  - 8) zaśmiecanie klasy, szkoły i otoczenia,
  - 9) niszczenie sprzętu, pomocy, kwiatów, dekoracji ,
  - 10) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
  - 11) ucieczki z lekcji lub zajęć obowiązkowych,
  - 12) spóźnienia nieusprawiedliwione,
  - 13) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w czasie przerw i lekcji,
  - 14) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - 15) nieuzasadniony brak obuwia zmiennego,
  - 16) używanie wulgarnych wyrazów,
  - 17) używanie bez zezwolenia na terenie szkoły telefonu komórkowego,
  - 18) nieodpowiedni i nieestetyczny strój i wygląd w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym.
  6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy (uczniowie uzupełniają kartę proponowanego zachowania dla siebie i innych uczniów z klasy).
  7. Wychowawca klasy nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną konferencją ustala na podstawie pozytywnych i negatywnych uwag proponowaną śródroczną i roczną ocenę zachowania.
  8. Ostateczna ocena zachowania śródroczna i roczna ustalana jest 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  9. Ocena może ulec obniżeniu o jeden stopień w następujących przypadkach:
    - 1) kradzież, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie innych substancji psychoaktywnych,
    - 2) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
    - 3) dewastacja mienia szkolnego,
    - 4) wagary,
    - 5) inne niepożądane zachowania.
  10. W ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
  11. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii o zachowaniu ucznia:

- 1) wychowawca klas IV-VIII na godzinie wychowawczej zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów (wypełnienie karty proponowanej oceny zachowania) i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym jako temat godziny wychowawczej,
  - 2) wychowawca klas IV-VIII przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania uczniów. Jeżeli nie zgadzają się z projektem ocen, przekazują swoje uwagi wychowawcy.
12. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79 Statutu Szkoły.
13. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie rocznej w trybie opisanym w § 77 Statutu Szkoły.

#### § 67.

1. Dokumentem obowiązującym wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania jest dziennik.
2. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujących etapach:
  - 1) W klasach I-VIII bieżące informacje o zachowaniu ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym, zgodnie z obowiązującym systemem oceniania, na danym etapie kształcenia.
  - 2) Wychowawca śródroczne i roczne oceny zachowania wpisuje w dzienniku elektronicznym.

#### **Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

#### § 68.

1. Uczniowie w ocenianiu bieżącym otrzymują oceny w postaci cyfr (6,5,4,3,2,1), które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia, do których opracowane są kryteria wymagań:
  - 6 - znakomicie
  - 5 - bardzo dobrze
  - 4 - jesteś dobry
  - 3 - nieźle, ale musisz popracować
  - 2 - musisz popracować, to jest źle
  - 1 - jeszcze tego nie potrafisz.
2. Szczegółowe kryteria ocen zawarte są w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania dla poszczególnych klas.

#### **Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III**

#### § 69.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:
  - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
  - 2) pisanie ze słuchu,
  - 3) pisanie z pamięci,
  - 4) rozwiązywanie zadań,

- 5) prace domowe,
  - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) opowiadanie treści,
  - 9) aktywność podczas zajęć,
  - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
  - 11) obserwacja aktywności ruchowej,
  - 12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
  - 13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
  3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  6. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
  7. W dzienniku elektronicznym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1).
  8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższego kryterium wymagań, a „-” niższego kryterium wymagań.
  9. Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową lub symbolem cyfrowym.
  10. Uzasadnienie: Ocena opisowa (np. znakomicie) określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.

Ocena-symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości i umiejętności	Osiągnięcia ucznia
6	Znakomicie Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Możesz być z siebie dumny, umiesz więcej niż tego od ciebie oczekiwano.	Poziom bardzo wysoki	Uczeń biegle posługuje się wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków. Wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
5	Bardzo dobrze Osiągasz bardzo dobre wyniki. Należą Ci się gratulacje! Możesz być z siebie bardzo dumny, jest bardzo dobrze.	Poziom wysoki	Uczeń bardzo dobrze posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. w pełni przyswoił wiadomości

			i umiejętności objęte programem nauczania.
4	Dobrze Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej. Masz powody do zadowolenia, jest dobrze.	Poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, wskazane błędy potrafi poprawić.
3	Nieźle, ale musisz popracować Dobrze pracujesz, ale stać cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki. Nie jest źle, ale musisz jeszcze popracować.	Poziom zadowalający	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.
2	Musisz popracować, to jest źle. Pracuj uważniej! Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz bardzo dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę.	Poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Nie pracuje systematycznie Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga częstej lub stałej pomocy ze strony nauczyciela.
1	Jeszcze tego nie potrafisz. To sprawia ci kłopot. Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie. Nie poddawaj się, będzie dobrze, ale musisz więcej pracować.	Poziom niewystarczający	Uczeń nie opanował treści i umiejętności przewidzianych podstawą programową.

11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Ocena procentowa prac pisemnych, sprawdzianów:

1) W klasach I-III uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

(6) 96% - 100%

(5) 95% - 90%

(4) 89% - 75%

(3) 74% - 50%

(2) 49% - 30%

(1) poniżej 29%

13. W niektórych przypadkach nauczyciel może zastosować własną skalę procentową – w zależności od stopnia trudności (sprawdzianu, kartkówki, innej pracy pisemnej) oraz

Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

nakładu pracy ucznia. w takim przypadku nauczyciel każdorazowo informuje uczniów o sposobie oceniania i kryteriach ocen.

### Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

#### § 70.

1. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) celujący,
  - 2) bardzo dobry,
  - 3) dobry,
  - 4) dostateczny,
  - 5) dopuszczający,
  - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
  - 1) celujący - 6,
  - 2) bardzo dobry - 5,
  - 3) dobry - 4,
  - 4) dostateczny - 3,
  - 5) dopuszczający - 2,
  - 6) niedostateczny - 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”(poza oceną celującą) „-”(poza stopniem niedostatecznym), bz, np. Znaki te oznaczają:
  - 1) stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia,
  - 2) stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia,
  - 3) bz - brak zadania,
  - 4) np – nieprzygotowany do lekcji lub nie przystąpił do sprawdzianu, testu.
4. Wymienione w punktach 3) i 4) braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące; limity możliwych do wykorzystania „np.”, „bz.” określają nauczyciele w Szczegółowych Warunkach i sposobie oceniania.
5. W przypadku prac klasowych, sprawdzianów lub kartkówek przyjmuje się skalę procentową (punkty przeliczane na procenty) przeliczaną na stopnie według kryteriów:

<b>100%-99%</b>	<b>celujący</b>
<b>98%- 89%</b>	<b>bardzo dobry</b>
<b>88%- 70%</b>	<b>dobry</b>
<b>69%-50%</b>	<b>dostateczny</b>
<b>49%-31%</b>	<b>dopuszczający</b>
<b>Poniżej 30%</b>	<b>niedostateczny</b>

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej: wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki i religii uwzględnia się specyfikę tych przedmiotów.



**Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne  
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

§ 71.

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
    - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
    - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
    - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
  - 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia

edukacyjne.

### **Formy oceniania bieżącego**

#### § 72.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne,
  - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
  - 4) prace klasowe (sprawdziany, testy),
  - 5) dyktanda,
  - 6) pisemne prace domowe,
  - 7) wykonywanie prac praktycznych,
  - 8) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
  - 9) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
  - 10) umiejętność pracy w grupie,
  - 11) aktywność na lekcji,
  - 12) testy sprawnościowe,
  - 13) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

### **Zasady oceniania bieżącego**

#### § 73.

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w szkole w klasach IV-VIII:
  - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis do terminarza w dzienniku elektronicznym), poprzedzona lekcją powtórzeniową, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut,
  - 3) dyktando jest zapowiedziane jeden dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia,
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
3. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
  - 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 3) jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo odpytać ucznia bez zapowiedzi lub przeprowadzić sprawdzian z wymaganego materiału.

- 4) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac,
  - 5) uczeń poprawia oceny tylko raz,
  - 6) o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
  - 7) można poprawić oceny: dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,
  - 8) ocena z poprawy prac każdorazowo jest wpisywana do dziennika,
  - 9) prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie:
    - a) dwa sprawdziany pisemne - w klasach IV- VI,
    - b) trzy sprawdziany pisemne - w klasach VII- VIII,
  - 10) nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje w terminarzu w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już ilości sprawdzianów przewidzianych w punkcie 9),
  - 11) nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia,
  - 12) podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny,
  - 13) zasady wystawiania ocen z prac pisemnych ustala nauczyciel w Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu,
  - 14) ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
5. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
    - 1) znajomość zagadnienia,
    - 2) samodzielność wypowiedzi,
    - 3) kultura języka,
    - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
  6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie. w ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż dwie kartkówki.
  7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
  8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisania pisemnych prac kontrolnych oraz „przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.
  9. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
  10. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
  11. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych; odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
  12. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu

ochronnego" trwającego jeden tydzień, w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej (przynajmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

### **Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców**

#### § 74.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców - nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności z informacją zwrotną, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
10. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

#### § 75.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z rodzicami.

2. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
3. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy i braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia, wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły
4. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

### **Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### § 76.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikację roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się w czerwcu.
4. Dokładną datę zakończenia pierwszego i drugiego półrocza podaje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu.
7. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
8. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może ubiegać się o podwyższenie oceny. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
9. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

### **Tryb informowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### § 77.

1. Co najmniej na 30 dni roboczych (szkolnych) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej wychowawca przekazuje informację o tym pisemnie za potwierdzeniem odbioru.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 76,78 i 79.
5. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 80.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 81.
8. W okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez uczniów ocenach uczniów i rodziców informuje się wg poniższych zasad:
  - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie może korzystać z dziennika elektronicznego poprzez kontakt telefoniczny, wiadomość sms, wiadomość e-mail lub pocztą tradycyjną;
  - 3) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisują na bieżąco do dziennika elektronicznego;
  - 4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w ust. 2) przez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu w szkole na wniosek rodziców lub ucznia na indywidualnych spotkaniach z nauczycielem przedmiotu;
  - 6) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców w sposób określony w ust. 2) najpóźniej na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 7) wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w trybie określonym w pkt. 1 i 2.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 78.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
  - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole,
  - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (ujęte w Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych).
2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniami jego

rodzicami:

- 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
1. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
  2. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
  3. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  4. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

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

#### § 79.

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w pkt.1, w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Dyrektorowi szkoły przekazuje się powyższą prośbę w następnym dniu roboczym po jej otrzymaniu.
4. Dyrektor szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. O ustalonej ocenie wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed



plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

11. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

#### § 80.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 -skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, z zastrzeżeniem § 82.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.
21. W trakcie kształcenia na odległość:
- 1) pytania i zadania do wykonania podczas egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z członkiem komisji, a następnie są zatwierdzane przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 2) zestaw pisemnych pytań i zadań na egzamin klasyfikacyjny przewodniczący komisji przesyła drogą elektroniczną ewentualnie listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły wskazując termin na rozwiązanie zadań;
  - 3) odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań, w tym zadań praktycznych, uczeń przesyła drogą elektroniczną do przewodniczącego komisji ewentualnie listownie na adres szkoły;
  - 4) prace ocenia przewodniczący komisji, a następnie przesyła drogą elektroniczną do weryfikacji członkowi komisji;
  - 5) w przypadku rozbieżności w zakresie oceny decyzje podejmuje dyrektor szkoły;
  - 6) komunikacja pomiędzy nauczycielami i dyrektorem odbywa się drogą elektroniczną;
  - 7) ocenione prace ucznia przewodniczący komisji przesyła dyrektorowi szkoły drogą elektroniczną;
  - 8) za samodzielność odpowiedzi na pytania i wykonywania zadań odpowiadają rodzice uczniów;
  - 9) egzamin w formie ustnej może zostać przeprowadzony:
    - a) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
    - b) z wykorzystaniem:
      - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
      - platform elearningowych,
      - czatów,
      - wideokonferencji,

- audiokonferencji;
- 10) jeżeli powołanie komisji pracującej on-line nie jest możliwe lub nie ma możliwości zastosowania ww. metod przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, odpowiedzialnego za przeprowadzenie egzaminu za pośrednictwem metody ustalonej przez dyrektora.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### § 81.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

**Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą**

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Zasady promocji uczniów**

#### § 83.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu

albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 81 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ IX

### UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

#### Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

##### § 84.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
  - 1) niepełnosprawność (dla dzieci i młodzieży: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
  - 2) niedostosowanie społecznie;
  - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Podstawą do zorganizowania kształcenia specjalnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, a tym samym organizację kształcenia specjalnego odpowiada dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
  - 1) zapewnia uczniom realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod prac dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) zapewnia odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne,
  - 4) zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, u których stwierdzono autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone,
  - 5) może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika taka potrzeba.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne oraz inne wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu.
6. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym wynosi po 2 godziny na ucznia.

7. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych potrzeb uczniów.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz własnych obserwacji (do 30 września lub w ciągu 30 dni od dostarczenia orzeczenia).

**Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym**

§ 85.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów pełnosprawnych uczęszczających do Szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go - stosownie do jego możliwości - w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
  - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej inności.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
4. Zespół nauczycieli zobowiązany jest do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lekką lub umiarkowaną na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz obserwacji możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, a co za tym idzie opracowania w formie pisemnej wymagań edukacyjnych oraz sposobów i zasad sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
6. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
7. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 7 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.



8. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

### **Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

#### § 86.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE VIII Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu

z rodzicami.

10. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
13. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

### **Organizacja kształcenia uczniów z autyzmem**

#### § 87.

1. Szkoła zapewnia realizację kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie z uwagi na autyzm dziecięcy, w tym zespół Aspergera.
2. Kształcenie specjalne realizowane jest zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
3. Może odbywać się w klasie ogólnodostępnej lub w klasie specjalnej.
4. Klasa specjalna funkcjonuje za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora szkoły i rodziców.
5. Klasa może liczyć nie więcej niż 4 uczniów.
6. Zajęcia w klasie specjalnej prowadzi odpowiednio przygotowani specjaliści z zakresu kształcenia specjalnego dla dzieci z autyzmem.
7. W celu współorganizowania kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych, szkoła może zatrudnić dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub, w przypadku klas I-III pomoc nauczyciela.
8. W klasie specjalnej:
  - 1) realizowane są zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) stworzone właściwe warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) zapewniana jest integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi.
9. Dla uczniów realizujących kształcenie specjalne organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

- 1) w klasie ogólnodostępnej 2 godz. tygodniowo,
  - 2) w klasie specjalnej 12 godz. tygodniowo na oddział.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  11. Dla każdego ucznia zespół nauczycieli i specjalistów, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program jest przygotowywany po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy - w zależności od potrzeb - z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  12. Pracę zespołu przygotowującego program koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  13. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej oceny wielospecjalistycznej. Rodzice dziecka otrzymują kopię dokumentów.
  14. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu, minimum 3 dni przed tym terminem.
  15. Funkcjonowanie ucznia z autyzmem w szkole ogólnodostępnej regulują stosowne rozporządzenia i procedury.

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### § 88.

1. Indywidualne nauczanie jest formą kształcenia przeznaczoną dla uczniów, których stan zdrowia nie pozwala na uczęszczanie i przebywanie w szkole.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin;
6. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny
7. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar.

## **Obowiązki nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych (nauczyciela wspomagającego)**

### § 89.

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek zatrudnienia dodatkowo osób wspierających kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
2. Nauczyciel wspomagający powinien mieć przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej. Dyrektor każdorazowo, zatrudniając konkretnego nauczyciela powinien ocenić, czy jego kwalifikacje są wystarczające i pozwolą na realizację zadań w odniesieniu do potrzeb dziecka.
3. Nauczyciel wspomagający:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) wspólnie z zespołem nauczycieli pracujących z danym uczniem dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET);
  - 6) systematycznie współpracuje z pozostałymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami oraz z rodzicami;
  - 7) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 8) zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 9) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 90.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 91.

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

### § 92.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor szkoły,
  - 3) kierownik świetlicy,
  - 4) pedagog szkolny.

### § 93.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

### § 94.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności.

**Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia .....**

**Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu.....**  
podjęciem Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sieniawie nr .....  
w oparciu o Ustawę o zmianie Ustawy o systemie oświaty z .....  
zmianie Ustawy - Karta Nauczyciela  
oraz w oparciu o rozporządzenia MEN:.....

Zatwierdzenie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej

RADA RODZICÓW:.....

PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW:.....

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ:.....

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:.....